



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA
CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001

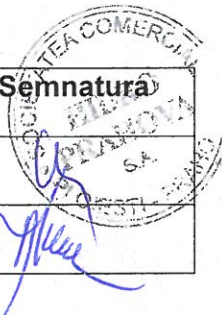
Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
RC: J29/2095/2004, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

DEPARTAMENT DEZVOLTARE

Nr. 353/DD/13.02.2025

RAPORT ANALIZĂ EFECTUATĂ DE MANAGEMENT
a
SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT
pentru anul 2024

	Data	Funcția	Nume și Prenume	Semnatura
Aprobat	14.02.2025	Director General	Marian Iorga	
Elaborat	13.02.2025	Inginer Departament Dezvoltare	Cristina Danusia Teșileanu	

ANUL 2024



CUPRINS

1. Baza legislativă a Sistemului de management integrat.....	3
2. Obiective specifice a Sistemului de management integrat.....	3
3. Analiza activității Sistemului de management integrat.....	3
3.1. Acțiuni realizate 2014-2024.....	3
3.2. Analiza implementării Programului de dezvoltare 2024.....	7
3.3. Analiza riscurilor 2024.....	11
3.4. Analiza implementării Planului de integritate 2024.....	14
3.5. Audit intern SMI 2024.....	17
3.6. Responsabilitatea socială și corporativă 2024.....	18
3.7. Politica referitoare la Calitate, Mediu și Sănătate și Securitate în muncă.....	19
3.7.1. Mediu.....	19
3.7.2. Sănătate și Securitate în muncă, Situații de Urgență.....	21
3.7.3. Managementul calității.....	24



1. Baza legislativă a Sistemului de management integrat

Analiza de management al sistemului de management integrat funcțional la Hidro Prahova S.A., efectuată pentru anul 2024, a fost elaborată în conformitate cu:

- Manualul Sistemului de Management Integrat al Hidro Prahova S.A. cod MSMI Ed. 3.
- SR ISO/TS 9001: 2015 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001: 2015.
- SR EN ISO 14001: 2015 - Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare.
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 - pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Hotărârea de Guvern 1269/2021 privind Strategia Națională Anticorupție 20121-2025.
- Hotărârea de Guvern 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
- Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate

2. Obiective specifice SMI

- Gestionarea eficace a riscurilor;
- Conformarea cu cerințele legale referitoare la calitate, mediu, SSM-SU;
- Realizarea obiectivelor specifice propuse și asumate la nivelul structurilor din cadrul Hidro Prahova S.A. pentru anul 2024;
- Îmbunătățirea performanțelor SMI;

Obiectivele specifice SMI, pentru anul 2024, sunt definite în strânsă corelare cu Planul de Obiective Generale aprobat prin decizia Consiliului de Administrație nr. 5/19.02.2024 și reprezintă pachetul principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate (acțiuni, indicatori performanță, valori țintă).

3. Analiza Activității SMI

3.1. Acțiuni realizate 2014-2024

Activitatea sistemului de management la Hidro Prahova S.A. a început timid în anul 2014, când operatorul regional a obținut Certificatul de Aprobare pe Sistemul de Managementul Calității ISO 9001:2008, iar în anul 2020, a obținut Certificatul de



Aprobare pe sistemul de management de mediu conform standardului SR EN ISO 14001:2018. La o perioadă de doi ani, Hidro Prahova S.A., și-a recertificat sistemul de management integrat calitate – mediu. Anual au loc audituri de supraveghere efectuate de către auditorii organismului de certificare LOYD'S REGISTER ROMÂNIA (LRQA).

În cursul anului 2023, în urma auditului extern de recertificare al sistemului de management calitate - mediu, Hidro Prahova S.A. a obținut certificatele de aprobare:

- **Certificatul de Aprobare pe sistemul de management de mediu conform standardului SR EN ISO 9001:2018, nr. 10561220, cu valabilitate 7.11.2023-2.12.2026;**
- **Certificatul de Aprobare pe sistemul de management de mediu conform standardului SR EN ISO 14001:2018 nr. 10561242, cu valabilitate 7.11.2023-26.11.2026;**

În cursul anului 2024, auditul extern LRQA, corespunzător etapei 1 de supraveghere, s-a desfășurat în perioada 9-13.12.2024 și nu au fost identificate neconformități față de cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2018 și SR EN ISO 14001:2018.

Principalele acțiuni realizate în anul 2024, la nivelul SMI, se referă la următoarele aspecte:

- Menținerea Declarației privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și ducerea la îndeplinire a obiectivelor trasate prin agenda de integritate de către fiecare salariat Hidro Prahova S.A..
- Menținerea politicii de calitate, mediu și sănătate și securitate în muncă orientată către satisfacerea cerințelor clienților și părților interesate de calitatea serviciilor prestate, de reducere a impactului negativ al activității asupra mediului și de reducere a riscurilor privind sănătatea și securitatea în muncă pentru proprii angajați, clienți și vizitatori prin desfasurarea activităților în condiții de siguranță.
- Intrarea în vigoare a deciziei nr. 8/10.01.2025 care anulează decizia nr. 406/23.09.2024, prin care se modifică președintele și membrii Comisiei de Monitorizare a sistemului de control intern managerial, datorită implementării unei noi structuri organizatorice aprobată în ședința CA nr. 84/21.11.2024. Noua Comisie de Monitorizare a Controlului Intern Managerial funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a controlului intern managerial actualizat, aprobat prin decizia nr. 8/10.01.2025.
- Intrarea în vigoare a deciziei nr. 20/16.01.2025 care anulează decizia nr. 321/18.07.2023, precum și deciziile de modificare a acesteia nr. 193/06.06.2024 și nr. 405/23.09.2024, prin care se modifică președintele și membrii Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, datorită implementării unei noi structuri organizatorice aprobată în ședința CA nr. 84/21.11.2024. Comisia funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare nr. 106/DGC/24.07.2023.
- Intrarea în vigoare a deciziei nr. 21/16.01.2025 care anulează decizia nr. 99/13.03.2023, precum și deciziile de modificare a acesteia nr. 522/25.10.2023 și nr. 404/23.09.2024, prin care se modifică președintele și membrii Comisiei de Etică, datorită implementării unei noi structuri organizatorice aprobată în ședința CA nr. 84/21.11.2024. Grupul de Lucru funcționează în baza Regulamentului de Organizare



și Funcționare a controlului intern managerial actualizat, aprobat prin decizia nr. 49/DGC/24.04.2023.

- Intrarea în vigoare a deciziei nr. 22/16.01.2025 care anulează decizia nr. 234/30.05.2023, precum și deciziile de modificare a acesteia nr. 129/22.04.2024 și nr. 181/27.05.2024, prin care se modifică președintele și membrii Grupului de Lucru, datorită implementării unei noi structuri organizatorice aprobată în ședința CA nr. 84/21.11.2024. Grupul de Lucru funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a controlului intern managerial actualizat, aprobat prin decizia nr. 22/16.01.2025.
- Elaborarea și implementarea obiectivelor generale, Plan de obiective generale aprobat prin decizia Consiliului de Administrație nr. 5/19.02.2024. Acestea au fost transpuse în obiective specifice, pentru fiecare compartiment din cadrul Hidro Prahova S.A. Obiectivelor specifice și activităților le sunt atașate indicatori de performanță, sunt identificate riscuri și au fost comunicate salariaților de către fiecare conducător de structură.
- Elaborarea și implementarea Programului de Dezvoltare nr. 528/DGC/20.05.2024 care cuprinde pentru fiecare din cele 16 standarde de control intern managerial obiectivele specifice, acțiunile, documentele întocmite, responsabilii și termene.
- Identificarea riscurilor semnificative la nivelul organizației și înregistrarea acestora în Registrul de Riscuri nr. 594/DGC/27.05.2024.
- Stabilirea măsurilor de control a riscurilor semnificative prin Planul de Tratare a Riscurilor nr. 595/DGC/27.05.2024.
- Elaborarea și implementarea Planului de Integritate nr. prin decizia 195/DGC/18.06.2024 care cuprinde obiective, acțiuni, indicatori, riscuri, resurse, responsabili, termene și surse de verificare.
- Identificarea riscurilor de corupție la nivelul organizației și înregistrarea acestora în Registrul de Riscuri de corupție nr. 596/DGC/28.05.2024.
- Instruirea fiecărui salariat Hidro Prahova S.A. privind normele de SSM-SU în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare.
- Instruirea lucrătorilor în domeniului primului-ajutor, prin atragere de formatori autorizați.
- Elaborarea Planului de anual de monitorizare, prevenire a posibilelor situații de urgență privind aspectele de protecția mediului nr. 1671/SLCM/25.06.2024.
- Elaborarea Listei de aspecte semnificative nr. 2369/SLCM/11.09.2024 și a Planurilor de prevenire și combatere a poluărilor accidentale, pentru îndeplinirea obiectivelor de mediu în corelare cu aspectele semnificative de mediu și a impacturilor asociate generate prin activitatea de colectare și epurare ape uzate din aria de operare a Hidro Prahova S.A..
- Reînnoirea de Autorizații de Gospodărire a Apelor și Autorizații de Mediu pentru sistemele de alimentare cu apă și de canalizare existente și obținerea de Autorizații de Gospodărire a Apelor și Autorizații de Mediu pentru sistemele de alimentare cu apă și de canalizare preluate în concesiune conform prevederilor din Contractul de Delegare a Serviciilor Apă-Canal nr. 116/09.07.2009, actualizat în iulie 2023.
- Elaborarea Planurilor de management de risc și a programului de măsuri de control pentru fiecare sistem de alimentare cu apă aflat în administrarea Hidro Prahova S.A., parte integrantă din documentația depusă la Direcția de Sănătate Publică Prahova în vederea obținerii Autorizațiilor Sanitare de Funcționare.



- Elaborarea și implementarea Planului de siguranță a apei (PSA), pentru sistemul (infrastructura) și procesul (tratare și distribuție) de aprovizionare cu apă, de la priza de captare din sursa de apă, până la robinetul consumatorului administrat de Hidro Prahova S.A.
- Revizuirea producerilor documentate:
 - încadrarea ca procedură de sistem a procedurii "Identificarea Obiectivelor", cod PS-MI-11, Ed. 1, Rev. 0, care stabilește modalitatea și mijloacele necesare pentru identificarea și definirea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri și la nivelul organizației, prin corelare cu misiunea și politicile interne ale societății și cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate;
 - procedura operațională "Managementul riscului", cod PO-30-29 Ed. 2, Rev. 0, pentru stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilități în activitatea de implementare a Standardului 8 – Managementul riscului, în vederea identificării tuturor surselor posibile de risc și pentru diminuarea sau eliminarea probabilității și impactului riscurilor;
 - procedura de operațională "Elaborarea procedurilor/instrucțiunilor", cod PO-30-01 Ed. 4, Rev. 2, prin care este stabilit modul unitar de elaborare, redactare, verificare, aprobare, difuzare, actualizare periodică a procedurilor documentate/instrucțiunilor și efectuarea modificărilor când există cerințe în acest sens, implementarea și distribuirea lor în toate zonele în care acestea sunt necesare;
 - procedura de operațională "Elaborarea diagramelor de flux și a fișelor proceselor", cod PO-30-02 Ed. 1, Rev. 1, prin care este stabilită metodologia de descriere a proceselor prin fișele proceselor și diagramele de flux, modul în care se completează fișele proceselor și diagramele de flux, responsabilitățile privind elaborarea, verificarea și aprobarea fișelor proceselor și a diagramelor de flux;
 - instrucțiunea de lucru "Codificarea documentației sistemului de management integrat", cod IL-30-01 Ed. 3, Rev. 2, prin care este stabilit modul de codificare a fișelor proceselor, diagramelor de flux, procedurilor de sistem, procedurilor operaționale, instrucțiunilor de lucru, specificațiilor tehnice și formularelor;
 - procedura operațională "Achiziția Directă", cod PO-10-06, Ed. 1, Rev. 1, care stabilește modul de realizare a activității privind achiziția directă, la nivelul tuturor structurilor din cadrul Hidro Prahova S.A. ;
 - procedura operațională "Accesul la dosarul de achiziției publice", cod PO-10-08 Ed. 1, Rev. 1, care stabilește condițiile de acces la dosarul achiziției publice ;
 - procedura operațională "Plicarea procedurilor de atribuire", cod PO-10-08, Ed. 1, Rev. 1, care stabilește modul de realizare a activității privind procedurile de atribuire prevăzute la art. 82, alin. (1), direcțiile/ serviciile/ compartimentele și persoanele responsabile;
 - procedura de operațională "Spălarea și dezinfectarea rezervoarelor de immagazinare apă", cod IL-60-10 Ed. 1, Rev. 1, descrie activitatea de monitorizare a apelor uzate industriale evacuate de agenții economici în rețelele publice de canalizare și implicit în stațiile de epurare, administrate de Hidro Prahova S.A.; instrucțiunea de lucru "Preluarea apelor uzate provenite de la agenții economici în rețeaua de canalizare", cod PO-60-38 Ed. 2, Rev. 0, cod PO-60-38 Ed. 2,



- Rev. 0, care stabilește regulile și responsabilitățile pentru activitatea de spălare, curățare și dezinfectare a rezervoarelor de înmagazinare apă potabilă și descrie modul de lucru a proceselor de spălare și dezinfectie;
- procedura de operațională "Interviul de Selecție", cod PO-20-40 Ed. 1, Rev. 2, care asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, pune accentul atât asupra activităților din cele trei mari etape ale interviului de selecție (pregătirea interviului, derularea propriu-zisă a interviului și evaluarea candidaților de după interviu), cât mai ales asupra abilităților și aptitudinilor;
 - procedura de operațională "Aprecierea performanțelor profesionale", cod PO-20-31 Ed. 2, Rev. 3, are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare, stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv;
 - Elaborarea în anul 2024, de produceri documentate pentru activități desfășurate în cadrul organizației:
 - procedura operațională "Dezinsecție, dezinfectie, deratizare", cod PO-70-17 Ed. 1, Rev.0, care stabilește un set de reguli și operațiuni și un cadru unitar pentru reglementarea cerințelor privind activitatea de dezinsecție, dezinfectie și deratizare, în conformitate cu prevederile legislative și reglementările în vigoare;
 - procedura de operațională "Consultanță și îndrumare de specialitate acordată utilizatorilor de către operatorul sistemului de alimentare cu apă", cod PO-60-48 Ed. 1, Rev. 0, care stabilește modalitatea de consiliere și îndrumare a consumatorilor privind natura deficiențelor și măsurile aplicate în cazul neconformării sistemului de distribuție interioară sau a modului de întreținere a acestuia;
 - procedura de operațională "Monitorizarea calității apelor uzate", cod PO-60-39 Ed. 1, Rev. 0, stabilește monitorizarea de control a indicatorilor fizico-chimici din apele uzate colectate și tratate în stațiile de epurare administrate de Hidro Prahova S.A.;
 - instrucțiune de lucru "Spălarea și dezinfectarea rezervoarelor supraterane tip IBC pentru apă potabilă", cod IL-60-36 Ed. 1, Rev. 0, care stabilește stabilește regulile și responsabilitățile pentru activitatea de spălare, curățare și dezinfectare a rezervoarelor supraterane de tip IBC apă potabilă de 1000 litri și descrie modul de lucru a proceselor de spălare și dezinfectie;
 - procedura de operațională "Procedura de concurs fundamentată pe baza de scrisoare de intenție vocațională", cod PO-20-41 Ed. 1, Rev. 0, care asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului și pune accentul atât asupra activităților din cele trei mari etape ale concursului de selecție (pregătirea concursului, derularea propriu-zisă a concursului și evaluarea candidaților de după concurs), cât mai ales asupra abilităților și aptitudinilor;



3.2. Analiza implementării Programului de Dezvoltare pentru anul 2024

Din analiza stadiului de realizare a **Programul de dezvoltare pentru anul 2024**, s-au concluzionat următoarele:

Standardul 1 - Etica și integritatea

Conducerea și salariații organizației cunosc, susțin, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, prin puterea exemplului personal al fiecărui salariat Hidro Prahova S.A. la locul de muncă. Au fost îndeplinite acțiunile propuse pentru obiectivele specifice stabilite prin programul de dezvoltare prin:

- postarea pe site-ul companiei și în rețeaua de intranet a documentelor elaborate la nivelul anului 2024 și a actelor normative ce fac referire la etică și integritate (decizia de numire a comisiei de etică nr. 21/16.01.2025, plan anual al activității de consiliere etică nr. 230/28.03.2024, raport trimestrial privind activitatea de consiliere etică trimestrul I nr. 231/28.03.2024, raport trimestrial privind activitatea de consiliere etică trimestrul II nr. 539/25.07.2024, raport trimestrial privind activitatea de consiliere etică trimestrul III nr. 890/29.10.2024, raport trimestrial privind activitatea de consiliere etică trimestrul IV nr. 96/16.01.2024, raport anual de consiliere etică nr.78/DD/17.01.2025, regulament de organizare și funcționare a comisiei de etica nr. 49/24.04.2023);
- promovarea valorilor etice, integritatea personală și profesională la locul de muncă prin puterea exemplului personal al fiecărui salariat Hidro Prahova S.A. și raportarea activității de consiliere;
- prelucrarea angajaților care dețin funcții conform Legii 176/2010 actualizată în 2023 cu privire la procedura informatică prin care accesează Declarațiile de avere și interese;
- înregistrarea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea mandatului sau funcției pentru anul 2024, conform prevederilor din Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- identificarea riscurilor de corupție și stabilirea măsurilor de tratare la nivelul companiei conform Anexa 3 din H.G. nr. 1269/2021;

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini

Salariații Hidro Prahova S.A. cunosc și participă la îndeplinirea misiunilor asumate prin politicile organizației, obiectivele generale și specifice și au trasate atribuții la locul de muncă prin fișa postului. Sarcinile postului sunt clar formulate și strâns relaționate cu obiectivele specifice și atribuțiile compartimentului. La nivelul anului 2024 organigrama societății a suferit două modificări, astfel, prin decizia nr. 53/28.06.2024 și decizia nr. 84/21.11.2024 aprobate în ședința Consiliului de Administrație. Timpul relativ scurt, de patru luni între cele două modificări ale organigramei, nu a permis actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, respectiv regulamentului de ordine interioară. A fost întocmit inventarul funcțiilor sensibile și a listei cu salariații care ocupă aceste funcții, conform procedurii interne PS-MI-06, (lista de funcții sensibile elaborate la nivelul fiecărui compartiment și centralizarea funcțiilor sensibile cu nivel sensibilitate ridicat în registrul anului 2024).

Standardul 3 - Competență, performanță

Conducerea societății asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor în conformitate cu procedurile



interne PO-20-40 și PO-20-41. Performanțele profesionale ale salariaților sunt evaluate anual în raport cu obiectivele postului, conform procedurii interne PO-20-31. Organizația asigură condiții pentru respectarea concordanței dintre natura posturilor și competențele profesionale și manageriale trasate salariaților, îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților prin cursuri de perfecționare planificate la nivelul anului 2024.

Standardul 4 - Structura organizatorică

La nivelul anului 2024 organigrama societății aprobată în ședința Consiliului de Administrație prin decizia nr. 53/28.06.2024 a fost înlocuită prin decizia nr. 84/21.11.2024, în vigoare. Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție a compartimentelor se găsește în ștatul de funcții elaborat de personalul resurse umane și este realizat cu

Standardul 5 - Obiective

Planul de Obiective Generale este aprobat prin decizia nr. 5/19.02.2024 de către Consiliul de Administrație. Acestea, au fost transpuse în obiective specifice (care răspund pachetului de cerințe SMART – specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare) de către conducătorii fiecărui compartiment și înregistrate în lista de obiective specifice: Lista de obiective specifice nr. 135/DE/11.04.2024, Lista de obiective specifice nr. 821/DSL-BAAP/23.04.2024, Lista de obiective specifice nr. 452/DMO/12.03.2024, Lista de obiective specifice nr. 668/DRU/18.04.2024, Lista de obiective specifice nr. 1017/DCC/10.04.2024,

Lista de obiective specifice nr. 377/DGC/29.03.2024, Lista de obiective specifice nr. 459/SLCM/19.02.2024, 199/SAL/19.03.2024, Lista de obiective specifice nr. 198/SIV/14.03.2024, Lista de obiective specifice nr. IE339/UIP/14.03.2024, Lista de obiective specifice nr. 151/DAPC/12.03.2024.

Standardul 6 - Planificarea

Organizația a stabilit și planificat resursele umane, financiare și materiale în concordanță cu activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime. Deasemenea pentru realizarea activităților desfășurate la nivelul fiecărui compartiment sunt stabilite planuri (igienizare, mentenanță, audit intern SMI, situații de urgență, poluări accidentale, bilanțuri și altele).

Standardul 7 - Monitorizarea Performanțelor

La nivelul societății este realizată monitorizarea performanțelor pentru fiecare activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate și sunt elaborate raportări (de ex. rapoarte de analiză de management).

Standardul 8 - Managementul Riscului

Sunt gestionate riscurile pentru activitățile desfășurate la Hidro Prahova S.A. în conformitate cu procedura internă PO-30-29, prin:

- identificarea riscurilor pentru fiecare activitate din cadrul obiectivelor specifice;
- evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare și a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor specifice;
- identificarea celor mai adecvate măsuri de control pentru tratarea riscurilor.



Riscurile semnificate sunt înregistrate în Registrul de riscuri nr. 594/DGC/27.05.2024, iar măsurile de control aplicate sunt înregistrate în Planul de tratare al riscurilor nr. 595/DGC/27.05.2024. Ca instrument de identificare și urmărire a riscurilor, este utilizată Fișa de urmărire a riscului.

Standardul 9 – Proceduri

Procedurile elaborate la nivelul organizației sunt evidențiate în Lista de proceduri actualizată ori de câte ori se elaborează o nouă procedură documentată și/sau se revizuieste o procedură documentată existentă. Codificarea procedurilor documentate este realizată de reprezentantul sistemului de management integrat, în registrul de evidență a procedurilor. Procedurile sunt difuzate pe e-mail și sunt postate în rețeaua informatică la adresa This PC/Scan Y (//)/Sistem de management integrat/SMI/Documentația SMI, pentru consultare.

Lista de proceduri poate fi consultată de salariați, din rețeaua informatică, la adresa This PC/Scan Y (//)/Sistem de management integrat/SMI/Lista proceduri HPH.

Standardul 10 - Supravegherea

Supravegherea activităților desfășurate la Hidro Prahova S.A. este adecvată, instrumentele de control aplicate, sunt:

- fiecare salariat deține și își cunoaște atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență trasate prin fișa postului;
- este evaluată activitatea fiecărui salariat, prin autocontrol, controlul șefului ierarhic superior, audit intern SMI, audit extern, inspecții efectuate de instituții ale statului cu drept de control;

Standardul 11 - Continuitatea Activității

Este monitorizat produsul neconform și sunt aplicate acțiuni corective cu responsabili și termene de realizare, precum și acțiuni preventive, în conformitate cu prevederile procedurii interne PS-MI-04 și PS-MI-05. Ca instrumente de control se utilizează: atribuțiile din fișa de post;procedurile documentate elaborate și implementate înregistrate în lista de proceduri documentate anexată prezentului, cerințele din legislația aplicabilă în vigoare, conform listă legislație aplicabilă, anexată prezentului, prevederile Regulamentului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare aprobat prin Hotărârea nr. 128/02.08.2018 a Adunării Generale a Asociaților A.D.I. – Parteneriatul pentru Managementul Apei – Prahova, planul de situații de urgență, manualul de operare, cărțile tehnice, instrucțiunile tehnice și standardele de referință, instruirea SSM/SU, instruirea personalului de la stații de epurare privind poluările accidentale, instruirea personalului de la stații de apă privind planul de siguranță a apei, plan de mentenanță, plan de igienizare, PAAS achiziții, asigurarea resurse: umane (angajare personal, dezvoltare competente profesionale) și financiare (previzionare cheltuieli în bugetul de venituri și cheltuieli).



Standardul 12 - Informarea și Comunicarea

Este asigurată publicarea informațiilor de interes public, pe site-ul societății conform standardului general de publicare aprobat prin HG 1269/2021, prin personalul structurii Serviciul de Identitate Vizuală și Comunicare. Sunt stabilite canale de comunicare la toate nivelurile : e-mail, rețea informatică, site, telefon, whatsapp.

Standardul 13 - Gestionarea Documentelor

Pentru a oferi control asupra ciclului complet de viață al documentelor și accesibilitate conducerii și angajaților companiei, precum și terților abilitați, este dezvoltat și aplicat un sistem de administrarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul organizației – registrul electronic de evidență documente și arhivarea documentelor în conformitate cu procedura internă PO-30-30.

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

Este asigurată exactitatea tuturor informațiilor contabile prin ținerea la zi a contabilității, prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra patrimoniului societății, precum și a execuției bugetare.

Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial

Este realizată autoevaluarea efectuată asupra propriului progres conform cerințelor OSGG 600/2028, Anexa 3 Situația centralizatoare privind stadiul anual SCIM, Anexa 4.2., Situația sintetică anuală privind implementarea standardelor de control intern managerial, Anexa 4.3. Raport director general asupra SCIM la 31.12.2023. Evaluarea externă pentru anul 2024 a fost efectuată de organismul de certificare/recertificare ISO conform Raportului de audit nr. 55/02/DD/09.01.2025.

Standardul 16 - Auditul intern

La nivelul organizației s-au desfășurat misiuni de audit, după cum urmează:

- auditul intern SMI, prin planificarea acestuia conform Planului anual de Audit intern al SMI nr. 493/DGC/29.04.2024, actualizat prin planul de audit intern SMI nr. 911/CDG/13.09.2024. Misiunile de audit intern SMI au fost realizate integral de către auditorul intern SMI care deține Certificat auditor intern SMI nr. 354/22.02.2021;
- auditul extern LRQA, auditului de supraveghere stage 1 pentru recertificarea sistemului de management integrat calitate-mediul, ISO 9001:2015 și ISO 14001:2015.

În anul 2024, Hidro Prahova S.A. și-a **propus** ca țintă de realizare a acțiunilor din programul de dezvoltare, **minim 90%**, conform Listă de Obiective Specifice nr. 377/DGC/29.03.2024 și a **realizat 94%**.

Acțiuni propuse și nerealizate din Programul de dezvoltare 2024	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire prin Programul de dezvoltare 2025-2026
Standardul 9 – Proceduri	
Nu au fost actualizate un număr de 55 proceduri documentate din totalul de proceduri documentate existente în număr de 188 , la nivelul tuturor structurilor din cadrul Hidro Prahova S.A. (acestea nu corespund din punct de vedere al denumirii structurilor conform noii	-Actualizarea graduală a procedurilor existente la nivelul fiecărei structuri din cadrul organizației. Termen de realizare – 31.12.2026
	-Elaborarea de proceduri documentate pentru activitățile interconectate și



structuri organizatorice în vigoare aprobată în ședința Consiliului de Administrație prin decizia nr. 84/21.11.2024).	stabilirea de responsabilități prin care să se asigure separarea de funcții .
Cauza , modificări în structura organizatorică (în anul 2024 organigrama s-a modificat atât în luna iunie 2024, cât și în luna noiembrie 2024).	Termen de realizare – 31.12.2025

3.3. Analiza riscurilor pentru anul 2024

În conformitate cu procedurile interne, riscurile sunt gestionate de CMCIM. Pe parcursul anului 2024:

- au fost identificate pentru activitățile desfășurate la Hidro Prahova S.A. **riscurile semnificative** și înregistrate în **Registrul riscurilor nr. 594/DGC/27.05.2024**.
 - s-au aplicat măsuri de control care au fost înregistrate în **Planul de tratare riscuri nr. 595/DGC/27.05.2024**.
 - s-a analizat stadiul implementării măsurilor de control scadente, conform prevederilor procedurii de operaționale „Managementul riscurilor”.
- pentru riscurile identificate cu grad de expunere la risc în limita de toleranță ridicată și mediu, au fost identificate și aplicate măsuri de control prin fișele de urmărire a riscului (Fișă de urmărire a riscului nr. 2607/DMO/25.11.2024, Fișă de urmărire a riscului nr. 2608/DMO/25.11.2024, Fișă de urmărire a riscului nr. 2609/DEX/25.11.2024, Fișă de urmărire a riscului nr. IE1335/UIP/29.11.2024, Fișă de urmărire a riscului nr. 1068/DAPCMA/18.11.2024, Fișă de urmărire a riscului nr. 2960/SLCM/27.11.2024).

Situația riscurilor semnificative identificate 2024 este prezentată în Tabelul 1 - Situația riscurilor semnificative identificate pentru anul 2024.

Profilul de risc la nivel Hidro Prahova S.A. pentru anul 2024 se prezintă astfel:

- 9 riscuri semnificative tolerabilitate scăzută (cu expuneri între 1 – 3)
- 15 riscuri semnificative tolerabilitate medie (cu expuneri între 4 – 9)
- 2 riscuri semnificative tolerabilitate ridicată (cu expuneri între 10 – 25)

Tabel 1 - Situația riscurilor semnificative identificate pentru anul 2024

Nr. crt.	Denumire activitate	Nivel de tolerare a riscurilor reziduale semnificative identificate			Nr. total de riscuri reziduale identificate
		Nr. riscuri reziduale tolerabilitate scăzută (1-3)	Nr. riscuri reziduale tolerabilitate medie (4-9)	Nr. riscuri reziduale tolerabilitate ridicată (10-25)	
1	DGC	2	0	0	2
2	DCC	2	1	0	3
3	SAPC	1	0	0	1
4	DRU/SSM/SU	0	3	0	3
5	SRPC	2	1	0	3
6	CJ	1	1	0	2
7	DFUE	0	1	0	1
8	SLCM	0	3	0	3
9	DEX	0	3	1	4
10	DF	1	2	1	4
Total Riscuri		9	15	2	26

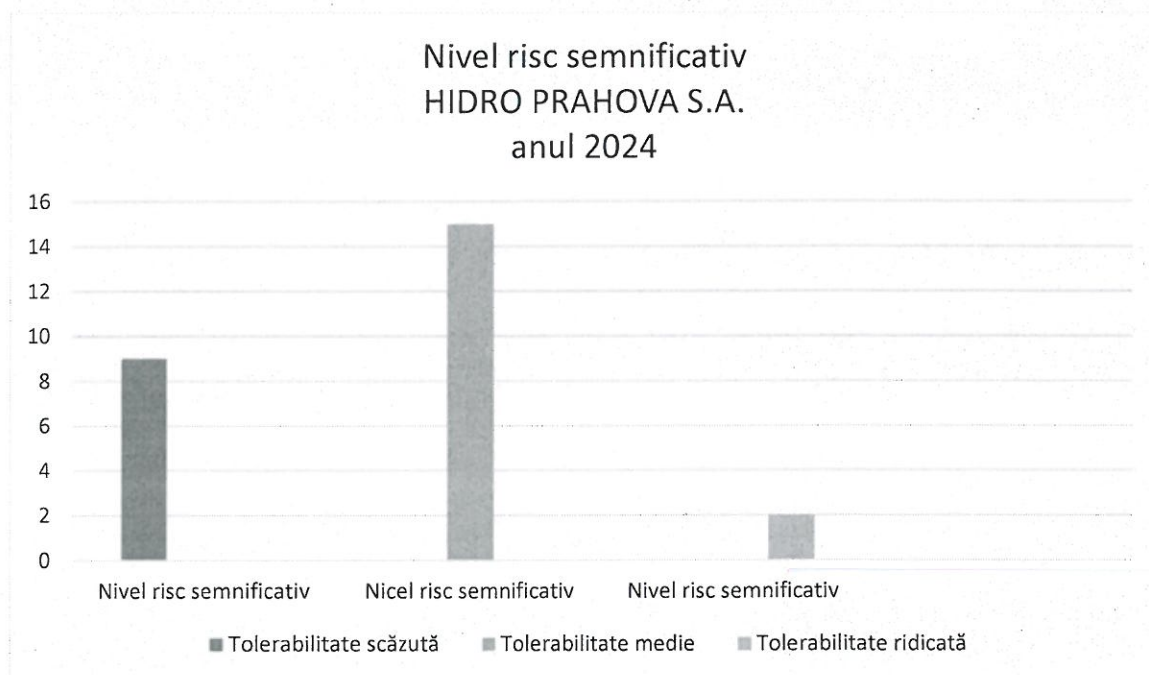


Fig. 1 – Profil risc semnificativ

Acțiuni propuse și nerealizate din Registrul Riscurilor 594/DGC/27.05.2024	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire managementului riscului în anul 2025
Nu sunt acțiuni nerealizate	Continuarea acțiunilor privind: -identificarea utilizatorilor cu consumuri atipice; -detecția proactivă a pierderilor de apă pe branșamente, armături și pe conductele magistrale aferente; -mentenanța echipamentelor mecanice, electrice, de automatizare; -localizarea pierderilor de energie și aplicarea măsurilor corective; -identificare și implementare măsuri preventive pentru activitățile din cadrul organizației; -conformarea la prevederile legislative și a reglementărilor în vigoare;



3.4. Analiza implementării Planului de Integritate pentru anul 2024

La nivelul anului 2024, a fost abordată problematica Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 prin:

-menținerea declarației privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 asumată de Directorul General al Hidro Prahova S.A. în februarie 2023, prin care sunt trasate obiectivele anticorupție;

-este numită prin act administrativ o persoană în calitate de ofițer de conformitate care constituie punct de contact pentru AMEMIP.

-elaborarea și implementarea Planului de integritate aprobat prin decizia directorului general nr. 195/18.06.2024 în care sunt stabilite măsuri de control aplicabile pentru riscurile și vulnerabilitățile la corupție, identificate la nivelul activităților desfășurate la Hidro Prahova S.A., subsumat obiectivelor generale și specifice prevăzute în SNA, în scopul identificării riscurilor, vulnerabilităților și nevoilor de intervenție specifice;

-identificarea riscurilor de corupție la nivelul activităților desfășurate în cadrul Hidro Prahova S.A. și înregistrarea acestora în Registrul riscurilor de corupție 2024 nr. 596/DGC/28.05.2024;

-s-au identificat pentru anul 2024 la nivelul Hidro Prahova S.A. funcțiile sensibile atât pentru funcții de conducere, cât și pentru funcții de execuție (Lista Funcțiilor Sensibile nr. 16/DF/13.01.2025, Lista Funcțiilor Sensibile nr. 11/CJ/09.01.2025, Lista Funcțiilor Sensibile nr. 04/SRPC/09.01.2025, Lista Funcțiilor Sensibile nr. 5/SAPC/09.01.2025, Lista Funcțiilor Sensibile nr. IE03/UIP/09.01.2025, Lista Funcțiilor Sensibile nr. 1/DD/08.01.2025; comisia CISNA a verificat funcțiile sensibile din Lista de Funcții Sensibile la nivel se structuri și a extras din acestea numai funcțiile sensibile semnificative la nivelul organizației, care au fost înregistrate în Registrul Funcțiilor Sensibile nr. 349/DD/13.02.2025.; fiecărei funcție sensibilă semnificativă îi sunt asociate riscuri și sunt stabilite măsuri de control;

-acțiunile privind declarațiile de avere și interese, au fost realizate la nivelul organizației în anul 2024, prin:

- persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere primește și înregistrează declarațiile în registrul declarațiilor de avere eliberează la depunere dovada de primire, asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere pe pagina de internet a societății și transmite Agenției Naționale de Integritate declarațiile;
- respectarea prevederilor procedurii operationale PO-20-26 privind declararea averilor, elaborată și implementată la Hidro Prahova S.A.;
- numirea unei persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere prin decizia nr. 226/25.05.2023;

-declararea cadourilor, a fost realizată la nivelul organizației în anul 2024, prin:

- actualizarea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului prin decizia nr. 20/16.01.2025.
- respectarea prevederilor procedurii de sistem PS-MI-07 privind declararea cadourilor elaborată și implementată la Hidro Prahova S.A.;
- comisia de inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol, declară că, pe parcursul anului 2024 **nu au fost înregistrate bunuri primite cu titlu gratuit** în cadrul activităților de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, conform Registrului nr. 92/DD/21.01.2025.



-a fost elaborat Raportul de autoevaluare a inventarului măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare perioada ianuarie - decembrie 2024 (Anexa 3 din H.G. nr. 1269/2021) nr. 348/DD/13.02.2025 și Raportul de evaluare a incidentelor de integritate 2024 (Anexa 6 din H.G. nr. 599/2018) nr. 347/DD/13.02.2025.

-a fost elaborat Raportul privind stadiul de implementare a Planului de integritate și a măsurilor plasate în responsabilitatea institutiei prin SNA 2021-2025 la nivelul anului 2024 nr. 350/DD/13.02.2025.

În conformitate cu procedurile interne, riscurile de corupție sunt gestionate de Grupul de Lucru. Situația riscurilor de corupție identificate la nivelul anul 2024 este prezentată în Tabelul 2.

Tabelul 2 - Situația riscurilor de corupție identificate în perioadei ianuarie-octombrie 2024

Nr. crt.	Denumire activitate	Limita de toleranță a riscului residual de corupție identificat			Nivel impact riscuri corupție identificate
		limita risc rezidual de corupție nivel impact scăzut (1)	limita risc rezidual de corupție nivel impact mediu (2)	limita risc corupție rezidual cu nivel impact ridicat (3)	
1	Activitate comunicare	2	0	0	2
2	Activitate Registratură	0	1	0	1
3	Activitate fonduri europene	0	0	1	1
4	Activități de supracontrol	0	1	0	1
5	Activitate sistemul informatic	1	0	0	1
6	Activitate achiziții publice	2	0	1	3
7	Activitate control financiar preventive propriu	0	0	1	1
8	Activitate juridică	1	0	0	1
9	Activitate managementul resurselor umane	0	1	0	1
10	Activitate de elaborare și depunere a declarațiilor de avere și de interese	1	0	0	1
11	Activități curente (GDPR)	0	0	1	1
12	Activitate audit intern SMI	0	0	1	1
13	Activitate cercetarea evenimentelor de securitate și sănătate în muncă	0	0	1	1
14	Activitate proiectul și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	2	0	0	2
Total Riscuri		9	3	6	18



Profilul de risc la nivel Hidro Prahova S.A. pentru anul 2024 se prezintă astfel:

- 9 riscuri corupție nivel impact scăzut (1)
- 3 risc corupție nivel impact mediu (2)
- 6 riscuri corupție nivel impact ridicat (3)

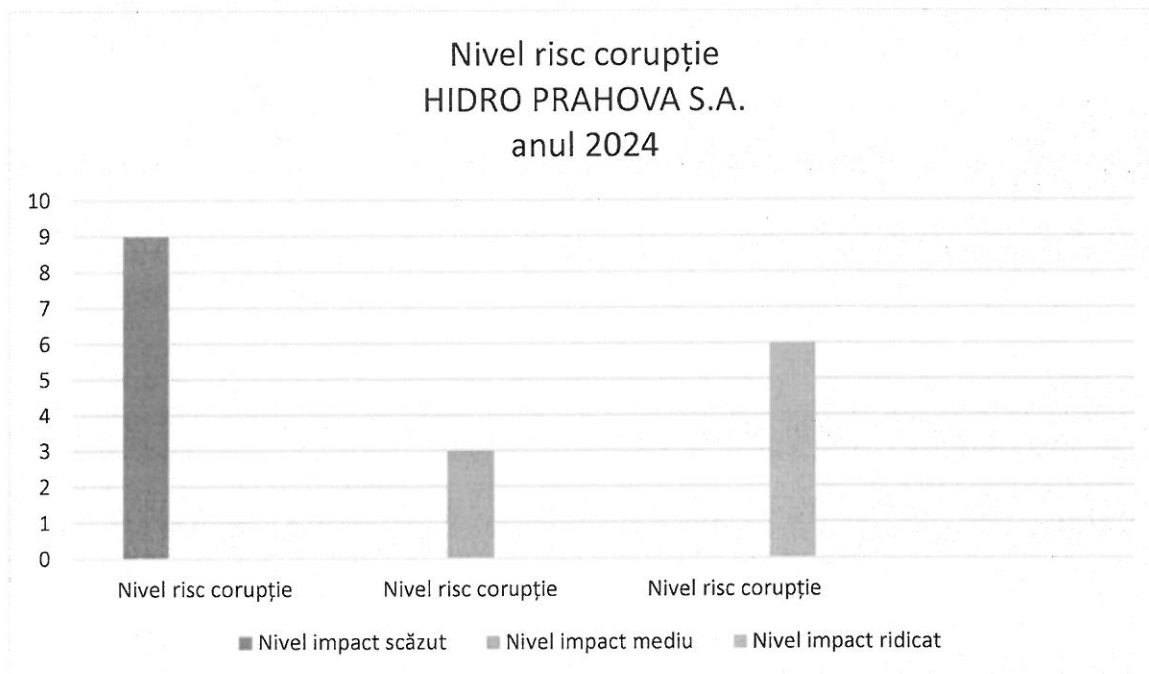


Fig. 2 – Profil risc corupție

Acțiuni propuse și nerealizate din Planul de integritate 2024	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire prin Planul de integritate 2025-2026
Nu au fost actualizate procedurile documentate privind conflictul de interese, situațiile incompatibile și interdicții după încheierea angajării în conformitate cu organigrama în vigoare în vigoare aprobată în ședința Consiliului de Administrație prin decizia nr. 87/21.011.2025). Cauza, modificări în structura organizatorică (în anul 2024 organigrama s-a modificat atât în luna iunie 2024, cât și în noiembrie 2024).	-Actualizarea graduală a procedurilor documentate cod PS-HPH-02-semnalarea neregularităților, PO-HPH-DRU-02-pantouflag, PO-HPH-DRU-07-conflict de interese; Termen de realizare – 31.12.2026 Continuarea proceselor de: -identificarea riscurilor de corupție generate din activitățile desfășurate la nivelul organizației; -planificarea acțiunilor preventive pentru a preîntâmpina materializarea riscurilor de corupție; Termen de realizare – 31.12.2025



3.5. Audit intern SMI 2024

Misiunile de audit intern SMI, sunt desfășurate de către auditorul intern al sistemului de management integrat conform Certificatului nr. 354/22.02.2021. Întrucât la nivelul organizației există un singur auditor, la auditurile interne participă și un specialist din domeniul auditat.

Componenta de bază a sistemului de raportare a rezultatelor activității de audit intern o reprezintă rapoartele de audit intern, care sunt întocmite la finalul fiecărei misiuni realizate și avizate de conducerea societății. Rapoartele conțin constatările, concluziile și recomandările formulate de auditor în scopul îmbunătățirii activităților auditate, precum și opinia acestora în legătură cu nivelul de funcționalitate și de eficiență al SMI atașat domeniilor evaluate

Misiunile derulate conform Planului de audit intern SMI nr. 493/DGC/29.04.2024, modificat cu planul de audit intern SMI nr. 911/CDG/13.09.2024, au avut ca tematică:

- Planificarea și efectuarea activităților de întreținere a utilajelor, echipamentelor și construcții tehnologice din cadrul sistemului de alimentare cu apă și de canalizare.
- Monitorizarea consumurilor de apă și acțiunile preventive aplicate pentru reducerea numărului de reclamații referitoare la citirea necorespunzătoare.
- Planificarea și efectuarea activităților de igienizare a rezervoarelor de înmagazinare apă.

Acțiuni propuse și nerealizate din Planul de audit intern SMI nr. 493/DGC/29.04.2024, modificat cu planul de audit intern SMI nr. 911/CDG/13.09.2024	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire privind activitatea de audit intern 2025
Misiunile de audit intern au fost realizate integral.	Implementarea recomandărilor formulate de organismul de certificare/recertificare, LRQA, prin Raportul de audit – Etapa 1 de supraveghere nr. 55/02/DD/09.01.2025; Termen de realizare – 31.12.2025

3.6. Responsabilitate socială și corporativă

Responsabilitatea socială și corporativă este parte integrantă a strategiei HPH.

În anul 2024 organizația si-a **asumat angajamente ferme prin politici, cu privire la:**

- **protecția mediului înconjurător.**
- **aderarea la valorile fundamentale anticorupție.**
- **utilizarea eficientă a energiei electrice, gaze naturale, carburanți (motorina, benzina, GPL), lemn.**

Hidro Prahova S.A. a continuat și în anul 2024 acțiunea vizitelor de documentare derulată cu Liceul Tehnologic "Lazăr Edeleanu", la punctele de lucru precum Stații de tratare apă și Stații de epurare. În cadrul vizitelor, elevii au primit explicații de la specialiștii Hidro Prahova S.A. în domeniul tratării apelor brute și a apelor uzate neepurate, cu privire la funcționarea obiectivelor din fluxul tehnologic, rolul acestora în prevenirea poluării mediului, precum și



modalitatea de lucru în Laboratorul de analize fizico-chimice și bacterilogice care funcționează în incinta Stațiilor.

Deasemeni, organizația noastră susține educația și colaborează cu unități de învățământ din județul Prahova, precum Școala Mihai Eminescu Ploiești, Colegiul Național "Nichita Stănescu" Ploiești, în proiectul "Săptămâna Verde", dar și cu școli din municipiul București, precum, Liceul Tehnologic București.

Societatea Hidro Prahova S.A. a răspuns cu plăcere invitației Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu” din Ploiești de a participa la Cercul pedagogic județean cu tema „Protecția mediului, chimie industrială, transporturi – conducere auto”, desfășurat vineri, 22 noiembrie 2024. Evenimentul, organizat în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova, a avut ca scop consolidarea relației dintre instituțiile de învățământ și mediul economic. Accentul a fost pus pe dezvoltarea parteneriatelor educaționale avute pentru dezvoltarea și pregătirea elevilor. Reprezentanții Hidro Prahova au prezentat contribuția societății la proiecte educaționale și activități destinate formării profesionale a elevilor și conștientizării importanței protecției mediului.

Activitățile desfășurate de Hidro Prahova în parteneriat cu unități de învățământ includ vizite și lecții demonstrative în stații de tratare a apei, acces în laboratoare moderne pentru analize fizico-chimice și implicarea în proiecte educaționale județene. De asemenea, societatea susține proiecte europene precum EQUAVET, contribuind la formarea profesională a elevilor și promovând conștientizarea importanței apei și a protecției mediului.

Prin astfel de parteneriate, societatea Hidro Prahova S.A. își reafirmă angajamentul față de viitoarele generații, contribuind la dezvoltarea unui mediu educațional modern, orientat către nevoile economice și sociale actuale.

Obiectivele strategiei de comunicare:

- Îmbunătățirea relațiilor cu clienții prin îmbunătățirea site-ului/digitalizare (cont online de client promovat, call center unic, live chat și mesaje scrise pe site, întrebări frecvente și răspunsuri pe site, aplicație Hidro Prahova etc);
- Îmbunătățirea comunicării multimedia (text, foto, video) a Hidro Prahova în social media;
- Parteneriate cu școli, ong-uri, instituții publice pentru promovarea misiunii companiei;
- Există un mare interes mediatic pentru teme verzi (economisirea apei, managementul apei uzate, reducerea consumului de energie, energie verde etc.).

Acțiuni propuse responsabilitate socială și corporativă în anul 2024	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire privind responsabilitate socială și corporativă în anul 2025
În anul 2024, organizația a realizat toate acțiunile propuse privind responsabilitățile sociale.	-continuarea vizitelor de documentare. -promovarea valorilor etice prin puterea exemplului personal. Termen de realizare – 31.12.2025



3.7. Politica referitoare la Calitate, Mediu, Sănătate și Securitate în Muncă

În conformitate cu direcția strategică de dezvoltare a organizației, **Politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă este orientată către:**

- satisfacerea cerințelor clienților și a altor părți interesate relevante;
- respectarea cerințelor legale în domeniul captării, transportului și distribuției apei potabile;
- colectarea și epurarea apelor uzate și asigurarea;
- pentru întregul personal a unui mediu de lucru sănătos în condiții de securitate.

În acest context, au fost stabilite următoarele **direcții de acțiune:**

- Asigurarea furnizării și promptitudinii serviciilor de calitate care să satisfacă cerințele legale, așteptările clienților, precum și solicitările părților interesate.
- Îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție, a consumurilor de materiale, continuarea automatizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor.
- Creșterea competitivității serviciilor prin utilizarea de soluții tehnice/tehnologice adecvate.
- Conformarea cu cerințele legale și cu alte cerințe aplicabile referitoare la aspectele de mediu și riscurile referitoare la sănătatea și securitatea în muncă.
- Conștientizarea personalului propriu și a celui care lucrează în numele organizației și îmbunătățirea comunicării în vederea asigurării unei participări active la realizarea obiectivelor.
- Evaluarea permanentă a riscurilor/oportunităților generate de contextul în care evoluează organizația și a riscurilor/oportunităților aferente proceselor și stabilirea de acțiuni pentru tratarea acestora, corelate cu acțiunile stabilite la nivel local/național.

3.7.1. Mediu

În domeniul protecției mediului managementul Hidro Prahova S.A. a adoptat o politică de mediu, integrată cu politica referitoare la calitate și sănătate și securitate în muncă, specifică activității companiei, dimensiunii și impactului asupra mediului, care să ofere cadrul pentru stabilirea și analizarea obiectivelor generale și obiectivelor specifice de mediu.

Un accent deosebit s-a pus pe aspecte referitoare la **nevoile și așteptările părților interesate** (inclusiv cerințelele autorității) și condițiile de mediu locale sau regionale care pot afecta sau pot fi afectate de organizație, **modul în care sunt tratate riscurile și oportunitățile** referitoare la aspectele de mediu pentru a preveni și a limita consecințele acestora asupra sănătății umane și asupra mediului.

Din punct de vedere al protecției mediului și al gospodăririi apelor, activitatea de alimentare cu apă și evacuarea apelor uzate (cod CAEN 3700-captare, tratare și distribuția apei și cod CAEN 3600-colectarea și tratarea apelor uzate) este autorizată conform cerințelor OUG nr. 1798/2007 privind protecția mediului și OMAP 891/2009 cu completările și modificările ulterioare.



Autorizațiile de Gospodărire a Apelor sunt permanent reînnoite, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare. Este ținută evidența electronică a autorizațiilor de gospodărire a apelor (AGA) și de protecția mediului (AUM), care detaliază denumirea și numărul autorizației, precum și perioada de valabilitate. Ținând cont de direcțiile de acțiune stabilite, la nivel de societate și asumate prin politici și luând în considerare măsurile din rapoartele de inspecție/procese verbale – autorități, privind conformarea cu cerințele legale și alte cerințe aplicabile, etc., au fost elaborate Planul de poluări accidentale pentru fiecare Stație de Epurare administrată de Hidro Prahova S.A.

Conform **cerințelor de management de mediu EMAS stabilite în standardul EN ISO 14001:2015** (SMM implementat în organizație începând cu anul 2021 - Certificat de aprobare ISO 14001:2015 nr. 10561242, emis de Lloyd's Register Romania Quality Assurance, cu valabilitate până la 26.11.2026), Hidro Prahova S.A. prin Biroul de Apă Uzată și Protecția mediului din cadrul Serviciului Laboratoare, Calitate, Mediu, a elaborat Planul de monitorizare, prevenire a posibilelor situații de urgență nr. 1671/SLCM/25.06.2024, care tratează:

- identificarea **posibilelor cauze ce pot determina poluări accidentale/situații de urgență** în zonele unde sunt amplasate sursele de apă (de suprafață și subterane) administrate de Hidro Prahova S.A.;
- **elaborarea unui plan de prevenire și combatere a poluărilor accidentale** ce pot afecta calitatea apei potabile captată, tratată și distribuită de Hidro Prahova S.A.;
- identificarea aspectelor/tematicilor **de instruire ale personalului Hidro Prahova S.A** cu atribuții ce implică activități în teren/activități ce presupun aspecte de protecție a mediului (inclusiv atribuții în sesizarea poluărilor accidentale din perimetrul surselor de apă pe care Hidro Prahova S.A. le deține).

Acțiuni propuse protecția mediului în anul 2024	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire privind protecția mediului în anul 2025
În anul 2024, au fost îndeplinite acțiunile propuse: -au fost stabilite obiective specifice înregistrate în Lista de Obiective Specifice nr. 459/SLCM/19.02.2024; -au fost stabiliți indicatori de performanță (cu valori țintă), măsurabili, cărora le-au fost asociate riscuri și măsuri de tratare a acestora; -sunt elaborate și aprobate Planurile de prevenire și combatere a poluărilor accidentale pentru stațiile de epurare, aflate în administrarea Hidro Prahova S.A. -implementarea Planului de monitorizare, prevenire a posibilelor situații de urgență nr. 1671/SLCM/25.06.2024 care conține	Continuarea proceselor de : -obținerea autorizațiilor/evizelor de funcționare a organizației în termenul legal prevăzut în legislația în vigoare; -identificarea aspectelor de mediu pentru fiecare activitate din cadrul structurilor Hidro Prahova S.A. și elaborarea listei aspectelor de mediu. -realizarea de exerciții de simulare a situațiilor de urgență privind poluarea apelor de suprafață cu ape uzate uzate neconforme și poluarea captărilor de suprafață cu deșeuri (rumeguș, dejecții animale, etc.); -actualizarea/elaborarea și aprobarea Planurilor de prevenire și combatere a



Anexa 3 - Diagrama de Flux informational în caz de poluări accidentale prin care este stabilit sistemul informational în cazul unor Situații de Urgență și Anexa 4 – Diagrama de flux informational privind transmiterea datelor necesare pentru apărare împotriva seismelor, alunecărilor de teren sau inundațiilor; -sunt identificate aspectele de mediu semnificative la nivel de organizație, conform Listă aspecte de mediu cu impact semnificativ nr. 2369/SLCM/11.09.2024;	poluărilor accidentale pentru stațiile de epurare, aflate în administrarea Hidro Prahova S.A.; Termen de realizare – 31.12.2025 -actualizarea Anexei 3 și Anexei 4 privind Diagramele de Flux informational în cazul unor Situații de Urgență; Termen de realizare – ori de câte ori este necesar -înregistrarea cantităților de deșeuri generate la centrele teritoriale; Termen de realizare – 31.12.2025
--	--

3.7.2. Sănătate și Securitate în muncă, Situații de urgență

Scopul final al activității de securitate și sănătate în muncă este:

- protejarea vieții, integrității și sănătății lucrătorilor împotriva riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională care pot apărea la locul de muncă;
- crearea unor condiții de muncă care să le asigure acestora un confort stabil fizic, psihic și social;

Prin politica societății în acest domeniu Hidro Prahova S.A. își asumă permanent obligațiile legale care îi revin pentru:

- asigurarea securității și sănătății lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.
- prevenirea riscurilor profesionale.
- informarea și instruirea lucrătorilor.
- asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare sănătății și securității în muncă.

Din perspectiva obligațiilor și responsabilităților ce decurg **din legislația în domeniul SSM** în vigoare (Legea nr. 319/ 2006 și HG nr. 1425/ 2006 cu modificările și completările ulterioare), **la nivelul organizației sunt asigurate condițiile** de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale:

- sunt organizate intern activitățile de prevenire și protecție prin Biroul SSM-SU: sunt identificate pericolele și sunt evaluate/reevaluate riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- pe baza evaluării riscurilor, sunt elaborate Planurile de Prevenire și Protecție atât la nivel de societate;
- sunt elaborate, actualizate și difuzate instrucțiuni proprii (IP-SSM-uri) pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale societății, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
- este verificată însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii SSM, precum și a atribuțiilor și



responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;

- sunt asigurate condițiile pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său.
- sunt întocmite planurile de acțiune în caz de pericol grav și iminent și toți lucrătorii sunt instruiți pentru aplicarea lui;
- sunt stabilite clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
- este organizată autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- sunt asigurate echipamentele individuale de protecție conform normativului intern de acordare;
- sunt asigurate materialele igienico-sanitare;
- este asigurată supravegherea sănătății lucrătorilor prin contractarea serviciilor de medicina muncii;
- sunt stabilite zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă și tipul de semnalizare necesar conform HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;

În anul 2024, nu au fost efectuate controale externe de către inspectorii de muncă;

În cadrul controalelor interne programate au fost verificate toate locațiile stabilite prin graficul de control aprobat, nu au fost constatate abateri grave, posibil generatoare de accidentare și/sau îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;

Din perspectiva obligațiilor și responsabilităților ce decurg din **legislația în domeniul apărării împotriva incendiilor și al protecției civile** cu implicații în securitatea și sănătatea în muncă a lucrătorilor, la nivelul organizației sunt asigurate măsurile de prevenire și intervenție prin îndeplinirea/ respectarea cerințelor legale aplicabile și este organizată activitatea de apărare împotriva incendiilor la nivelul societății:

- este înființat Biroul SSM-SU – structură cu atribuții și în domeniul situațiilor de urgență, specializată în prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control;
- sunt elaborate, actualizate și difuzate actele de autoritate;
- sunt elaborate, actualizate și difuzate documentele și evidențele specifice privind apărarea împotriva incendiilor;
- este organizată apărarea împotriva incendiilor pentru toate locurile de muncă;
- este asigurată organizarea intervenției de stingere a incendiilor pe locurile de muncă;
- sunt stabilite, asigurate și întreținute/ verificate corespunzător mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor; sunt stabilite măsurile organizatorice, materiale și documentele necesare privind intervenția în caz de dezastre;
- sunt elaborate planurile de protecție și intervenție specifice prevăzute de legislația în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecție civilă, fiind asigurată verificarea implementării acestora;



Din perspectiva **obligățiilor și responsabilităților** ce decurg din Legea nr. 59/ 2016 privind controlul **asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, precursori de droguri și explozivi**, la nivelul organizației sunt asigurate măsurile de prevenire/acțiune prin îndeplinirea/ respectarea cerințelor legale aplicabile:

- sunt stabilite și asigurate măsurile pentru prevenirea accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase, precum și pentru limitarea consecințelor acestora asupra sănătății umane și asupra mediului la locurile de muncă de mai jos enumerate mai jos:
 - Laboratoare analize fizico-chimice din locațiile Azuga, Sinaia Oppler, Comarnic, Breaza, Câmpina, Plopeni, Urlați, Schiulești, Ștefești.
 - Stații de tratare apă potabilă din locațiile Azuga, Sinaia Oppler, Comarnic, Câmpina, Schiulești, Ștefești.
- la nivelul fiecărui laborator, a fost numit prin act administrativ o persoană responsabilă cu gestionarea substanțelor periculoase, precursori de droguri și explozivi în conformitate cu prevederile legislative în vigoare (înregistrare, evidență, depozitare, bilanț consum).
- sunt instruiți angajații care lucrează cu substanțe periculoase (butelii de clor gazos, butelii de aceilenă, etc.) în conformitate cu tematica stabilită pentru anul 2024
- angajații beneficiază de echipament pentru protecție și muncii și materiale specifice adecvate lucrului cu substanțe periculoase (mască de gaze, mănuși de protecție, ochelari, etc.)

Acțiuni propuse SSM/SU în anul 2024	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire privind SSM/SU în anul 2025
În anul 2024, au fost îndeplinite acțiunile propuse: -au fost stabilite Obiectivele specifice și indicatorii de performanță asociați, s-au identificat riscurile și măsurile de tratare a acestora conform Lista de obiective specifice nr. 668/DRU/18.06.2024; -a fost stabilită tematica instruirii angajaților pe domeniile de activitate din cadrul Hidro Prahova S.A. -instruirea personalului cu cerințele legale privind SSM-SU; -la nivelul organizației au fost înregistrate și comunicate către instituția abilitată I.T.M. Ploiești un accident de muncă, Andrei Danuț Marian 4.11.2024, punct lucru Sinaia, conform dosar de cercetare avizat de ITM nr. 28068/SSM/17.12.2024; -elaborare a Planului propriu de SSM; -sunt elaborate de instrucțiuni proprii care cuprind măsuri preventive pe domenii de activitate; -teste de verificare a cunoștințelor salariaților instruiți pe linie de SSM;	-salariații sunt încurajați și au mijloace pentru a comunica deschis cu managementul organizației și de a raporta probleme de securitate și sănătate fără teama de represalii; -susținerea și promovarea gândirii și comportamentului preventiv; -implicarea întregului personal în adoptarea de măsuri pentru îmbunătățirea continuă a mediului de muncă;



-numirea Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca (CSSM) prind Decizia nr. 571 / 10.11.2023; -consultări cu salariații HPH privind starea de funcționare a căilor de acces, echipamentelor de lucru, sistemelor de anunțare și alarmare precum și a sistemelor de alimentare cu apă în caz de incendiu la obiectivele situate pe raza de operare a HPH);	
---	--

3.7.3. Managementul calității

Managementul calitatii la nivelul societății Hidro Prahova S.A. implică concomitent întreprinderea, personalul, clientii, subfurnizorii, societatea în care întreprinderea își desfășoară activitatea, mediul natural sau antropoc și vizează axarea pe calitate a întregii organizații cu tot personalul și toate structurile sale.

Managementul Calității implementat la Hidro Prahova S.A.:

este stabilit în scris
aplicabil în toate activitățile organizației

asigură îndeplinirea cerințelor clienților
îndeplinirea cerințelor organizației.

Prin ansamblul activităților desfășurate în cadrul organizației se urmărește în mod sistematic să se asigure corectitudinea și eficacitatea activităților de:

- Planificare
- Organizare
- Coordonare
- Antrenare
- Ținere sub control

în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul calitativ dorit.

Familia de standarde aplicabile la Hidro Prahova S.A. sunt:

standardele ISO

- SR ISO/TS 9002, Sisteme de managementul calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015, specifică cerințe pentru un sistem de management al calității atunci când o organizație are nevoie să-ți demonstreze abilitatea de a furniza produse care îndeplinesc cerințele clientului și ale reglementărilor aplicabile și urmărește să crească satisfacția clientului;
- SR EN ISO 14001, Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare; standardele de control intern managerial, definesc un minim de cerințe generale de management, conform Ordinului secretarului general al guvernului 600/2018.



Principiile managementului calității Hidro Prahova S.A.

Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
Orientarea către client		
Creșterea satisfacției clienților prin: -informarea publică eficientă și transparentă privind furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare. -asigurarea accesului la informații de interes public în conformitate cu art. 5 din Legea 544/ 2001 pentru toți clienții; -întocmirea unui răspuns documentat cu date reale din teren;	-stabilirea unui dialog transparent cu utilizatorii. -comunicarea cu clienții pe mai multe platforme cum sunt site-ul Hidro Prahova S.A., facebook, e-mail, telefon; -primirea și înregistrarea petițiilor, formularea răspunsurilor atât electronic, cât și prin adresă, în termenul legal impus prin legislația în vigoare;	Stabilirea unei bune relații cu clientul prin: -ascultare activă. -a da dovadă de empatie. -personalizarea relației și experienței clientului. -înțelegerea/cunoașterea clienților. Măsurarea satisfacției clientului și la inițierea de acțiuni în funcție de rezultate. Îmbunătățirea paginii web a societății, respectiv actualizarea permanentă a site-ului Hidro Prahova S.A.; Termen de realizare 31.12.2025
Îmbunătățirea continuă		
Perspectivă operațională -elaborarea Planului anual de mentenanță la nivelul sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare (ex: echipamente mecanice, electrice, de automatizare); -mentenanța preventivă pe sistemele de alimentare cu apă și de canalizare;	-elaborarea și implementarea procedurii operaționale-Mentenanța sistemului de alimentare cu apă și de canalizare, cod PO-60-09; -realizarea acțiunilor de întreținere și exploatare a echipamente mecanice, electrice, de automatizare, în conformitate cu planurile de mentenanță (elaborate la nivelul punctelor de lucru); -elaborarea și implementarea planurilor de igienizare a rezervoarelor de apă înmagazinare conform IL-60-10 în vigoare;	Prioritizarea programelor de reabilitare, modernizare și extindere, corelate cu managementul activelor. Termen de realizare 31.12.2025 Transpunerea recomandărilor notate în Raportul de audit LRQA nr. 55/02/DD/09.01.2025 în acțiuni preventive/corective privind activitatea de exploatare a sistemului de alimentare cu apă și de canalizare. Termen de realizare 31.06.2025



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA

CERTIFIED

ISO 9001

ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
RC: J29/2095/2004, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
-controlul și reducerea pierderilor de apă comercială (aparentă);	-monitorizarea calității apei după igienizare; -verificarea în teren de către echipele de control a situațiilor neclare și clandestine (depistarea utilizatorilor cu branșamente clandestine, a utilizatorilor fără contract de furnizare, a utilizatorilor cu surse proprii de apă nedeclarate, dar care evacuează apa în rețeaua de canalizare, de verificare a integrității sigiliilor la apometrele montate în căminele de branșament și a etanșeității legăturilor, pentru înlăturarea pierderilor din rețea etc.); -implementare măsuri pentru stabilirea consumului facturat (citiri regulate, citiri intempestive, fotografierea indexului, fotografierea contorului / sigiliului la schimbare, semnarea procesului verbal de schimbare contor de către proprietar sau împuternicitul acestuia);	Integrarea/actualizarea bazei de date GIS în sistemul de managementul activelor pentru toate sistemele preluate în concesiune. Termen de realizare 31.12.2025 Identificarea sectoarelor în vederea contorizării și contorizarea acestora; Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
-controlul și reducerea pierderilor de apă fizică (reală) -optimizarea cheluielilor suplimentare cu energia (electrică, carburanți (motorina, benzina, GPL), gaze naturale).	-monitorizarea și menținerea unei presiuni constante în toate sistemele de alimentare cu apă; -stabilirea unui regim de funcționare optim zi/noapte pentru toate stațiile de distribuție a apei potabile; -identificarea bransamentelor de apă (din plumb, oțel-zincat), a conductelor de distribuție și propunere pentru reabilitare în anul 2024; -prelocalizarea pierderilor de apă prin folosirea echipamentelor de ascultare (CCTV); -contorizarea bransamentelor de apă; Reducerea costurilor de mentenanță prin: -monitorizarea stării tehnice a autovehiculelor -evaluarea anuală a consumurilor pe fiecare autovehicul precum și o analiză economico-tehnică pe fiecare autovehicul urmată de propuneri de scoatere din funcțiune și casare a autovehiculelor cu uzură avansată și a căror cheltuieli de întreținere sunt mari.	Prioritizarea investițiilor privind reabilitarea rețelelor/conductelor de apă și canalizare/a bransamentelor/racordurilor Termen de realizare 31.12.2025 Monitorizarea și analiza consumurilor energetice actuale, anticiparea consumurilor energetice viitoare ca urmare a preluării în operare a noilor investiții în tratarea și epurarea apei; Termen de realizare pe tot parcursul anului



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	-monitorizarea consumurilor de energie electrică și aplicarea de măsuri de reducere a consumului electric la punctele de lucru prin minimizarea consumului în orele de vârf (umplerea rezervoarelor în afara orelor de vârf);	Respectarea reglementărilor privind energia, emise la nivel național sau local. Termen de realizare 31.12.2025
Perspectivă calitate analize de laborator, apă potabilă și apă uzată Monitorizarea de control a calității apei potabile/apelor uzate prin analize chimice, fizice și bacteriologice, prin: -utilizarea de reactivi/materiale de calitate corespunzătoare cerințelor ISO 17025:2018; -întreținere echipamente performante de analiză chimică și bacteriologică; -aplicarea de metode de încercare adecvate (ISO 17025:2018)/metode de firmă validate; -încadrarea în concentrația limită maxim admisă prevăzută în legislația aplicabilă în vigoare, precum și autorizațiile AGA/AUM; -personalul din laborator execută și evaluează testele pe același <u>eșantion</u> sau pe <u>eșantioane</u> similare prin comparații cu un laborator terț-laboratoarele ESZ PH (comparații pentru certificarea <u>materialelor</u> de <u>referință</u> , compararea măsurătorilor folosind metode de cea mai mare <u>precizie</u> , comparații pentru	-desfășurarea de activități de încercare, etalonare, eșantionare, verificare, validare în conformitate cu cerințele ISO 17025:2018; -stabilirea programului de etalonare/verificare metrologică a echipamentelor de laborator; -stabilirea și menținerea trasabilității metrologice a rezultatelor de măsurare (incertitudinea de măsurare); -personalul de laborator verifică conformitatea reactivilor chimici și bacteriologici cu cerințele din standardele de laborator utilizate; -înregistrează și păstrează înregistrările (pentru produsele de laborator, date de eșantionare, date tehnice, etc.); -asigură conformarea legală în procesul de gestionare a precursorilor -audit de înregistrare a laboratoarelor de apă potabilă Oppler Sinaia, Câmpina Voila, Fântânele Mizil;	Asigurarea de resurse umane, personal cu competențe profesionale, abilități și experiență în domeniul analizelor fizice, chimice și bacteriologice. Termen de realizare 31.12.2025 La recepția achiziției de reactivi utilizați în laboratoare, dar și pentru dezinfectanți, personalul din laborator se asigură primesc fișe cu date de Securitate, care să nu fie mai vechi de 3 ani, de la furnizorii de substanțe și amestecuri periculoase. Termen de realizare la fiecare achiziție din anul 2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
evaluarea calității măsurărilor analitice de rutină, cunoscute și sub numele de scheme de „evaluare externă a calității” (EQA)); -actualizarea procedurilor documentate privind activitatea din laborator, conform Lista de proceduri; -Înregistrarea cantităților de precursori și substanțelor chimice periculoase/prioritar periculoase în registre de evidență șnuruite, paginate, cf. cerințelor legislative în vigoare;	-eliberarea Certificatelor de Înregistrare la Ministerul Sănătății a laboratoarelor de analize apă potabilă Oppler Sinaia, Câmpina Voila, Fântânele Mizil; -laboratoarele de apă potabilă și apă uzată (Oppler Sinaia, Câmpina Voila, Fântânele Mizi și Campina epurare) emit rapoarte de analiză pe suport de hârtie/electronic în conformitate cu cerințele ISO 17025:2018; -elaborarea și implementarea planului anual de monitorizare de control; -Registre de evidenta substantelor periculoase/prioritar periculoase; -Depozitarea precursorilor și substanțelor chimice periculoase/prioritar periculoase în condițiile cerute de legislația în vigoare, camera prevăzută cu aerisire/ventilație, dulapuri cu rafturi, usa prevăzută cu gratar și alarmă, temperatura 0-10°C ;	



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
Perspectivă procese de sprijin balanță apă Întocmirea bilanțului apei pe localități și la nivelul OR;	-întocmirea balanțelor de apă pe zone de distribuție și utilizarea rezultatelor în scopul creșterii randamentului economic al societății;	-Analiza comparativă (benchmarking); -Raportari către E.S.Z. Prahova, A.N.A.R.-S.G.A. Prahova a datelor privind cantitatea de apă consumată; Termen de realizare 31.12.2025
Perspectivă procese de sprijin sistemul informatic geografic Întreținerea și dezvoltarea continuă a sistemului GIS astfel încât să reflecte toate modificările survenite în cadrul sistemelor, respective înlocuiri de active, extinderi;	-realizarea ridicărilor topografice complete referitoare la rețele de apă și canal; -colectarea atributelor activelor din rețeaua apă și canal; -actualizarea și completarea bazei de date referitoare la rețelele de apă și canal; -structurarea și integrarea datelor în sistemul informatic geografic;	Dezvoltarea sistemului GIS în vederea: -identificării clienților pe o rețea de apă afectate de întreruperea serviciilor, cum ar fi scurgeri de apă și pauzele principale de apă; -pregătire comenzi de lucru pentru activitățile de inspecție și întreținere ale rețelelor; -programarea inspecției cu CCTV și realizarea unui program de curățare și spălare a rețelelor de apă uzată; -identificarea vanelor care trebuie să fie închise pentru a repara o conductă spartă de apă; -urmărirea activității privitoare la detectarea pierderilor din rețea;
Perspectivă procese de sprijin sistem informatic Monitorizarea permanentă a modului de utilizare a echipamentelor IT, a securității datelor;	-administrarea infrastructurii de rețea; -asigurarea funcționalității rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații; -administrarea serverelor și asigurarea interconectării rețelelor și accesul la rețeaua globală Internet;	Asigurarea mentenanței rețelei de calculatoare a societății; Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
Perspectivă procese de sprijin dezvoltare infrastructură Creșterea gradului de acoperire a populației cu servicii de alimentare cu apă și canalizare; Prioritizarea programelor de reabilitare, modernizare și extindere, corelate cu managementul activelor;	-au fost preluate în concesiune un număr de 6 sisteme de alimentare cu apă și de canalizare aferente localităților: Urlați, Bărcănești, Bușteni, Bătrâni, Tinosu, Iordăcheanu-sat Vărbila și un număr de 3 bunuri de retur aferente localităților: Sinaia, Breaza, Pucheni în conformitate cu prevederile Contractului de Delegare de Gestiune a Serviciului Apă-Canal nr. 116/09.09.2009; -au fost localizate pierderile de energie la consumatorii mari: STA, SEAU, SPA, SPAU și s-a acționat pentru optimizarea indicatorilor tehnico-economici (de ex. umplerea rezervoarelor în afara orelor de vârf, reducerea cantității de nămol centrifugate prin implementarea bacteriei Ydro, utilizarea nămolului la producer de biogas la SEAU Câmpina); -s-au revizuit și îmbunătățit procedurile de monitorizare și întreținere a echipamentelor energetice prin executarea tuturor operațiunilor de mentenanță preventivă la intervalele de timp prestabilite (depanare, desprăfuire sistem SCADA, actualizare sistem software SCADA);	-continuarea Proiectului de dezvoltare regională a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Prahova, în perioada 2014-2020” privind reabilitarea și extinderea rețelelor de apă și de canalizare din localitățile aflate în aria de operare a operatorului Hidro Prahova S.A. Termen de realizare 2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
Integrarea în sistemul GIS a elementelor componente rețelor de apă și canalizare realizate prin investiția U.A.T.-uri și preluate în administrare de către operator, cf. prevederi Contract de Delegare de Gestiune a Serviciului Apă-Canal nr. 116/09.07.2009;	-s-a realizat analiza economico-tehnică pe fiecare autovehicul și s-au făcut propuneri de scoatere din funcțiune și casare a autovehiculelor cu uzură avansată și a căror cheltuieli de întreținere sunt mari;	Integrarea bazei de date GIS în sistemul de managementul activelor. Termen de realizare 31.12.2025
Perspectivă procese de sprijin administrativ Suport logistic pentru desfășurarea activității compartimentelor din cadrul societății în condiții corespunzătoare. Emiterea avizelor de principiu pentru sistemele de alimentare cu apă și canalizare aflate în exploatarea HPH;	-asigurarea condițiilor de lucru pentru personalul din birouri (dotări, rechizite, întreținerea și asigurarea cu piese de schimb și consumabile pentru copiatoare, imprimante, etc.); -desfășurarea activității de întreținere a clădirii sediului central (instalații de încălzire, gaze, apă, canalizare, alimentare cu energie electrică, inclusiv hidranti etc.); -primirea și verificarea conformității documentelor care însoțesc cererea de emitere a avizului care face parte din dosarul de avizare; -trasarea orientativă a rețelor de apă, canalizare menajeră și a construcțiilor speciale existente și aflate în exploatarea OR PHP pe planurile anexate cererii de avizare; -exprimarea unui punct de vedere competent referitor la situația din teren formulat de șefii de regiuni	Optimizarea cheltuielilor administrative; Termen de realizare 31.12.2025 Utilizarea datelor din sistemul GIS pentru accesarea informațiilor necesare emiterii avizelor de principiu; Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	si / sau sefii punctelor de lucru si ai reprezentantilor departamentelor DLMC, DFUE, DD, DEX (după caz) emiterea/acordarea și înregistrarea avizului;	
Perspectivă procese de sprijin socio-media Implementarea unui flux informațional cuprinzător și coerent privind aspectele interne și externe, atât prin intermediul mass-media, cât și prin site-ul hidroprahova.ro și rețele de socializare;	-asigurarea legăturilor comunicaționale dintre managementul HPH și publicul intern și extern; -furnizarea de informații pentru publicare în presă referitoare la politica societății; -asigurarea relației cu mass-media locală și centrală; -furnizarea de informații pentru publicare în presă referitoare la politica societății; -realizarea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de informații întocmite în Baza Legii 544 /2001 privind liberul acces la informații de interes public;	Stabilirea unui set de reguli de bune practici pentru organizarea HPH și a modului de raportare a relațiilor cu terții. Termen de realizare 31.12.2025 Îmbunătățirea performanței printr-o mai bună supraveghere și management în baza unor bune practici; Termen de realizare 31.12.2025
Perspectivă procese de sprijin juridic Reprezentarea intereselor și apărarea drepturilor legitime ale HPH în cadrul acțiunilor judiciare, întocmirea lucrărilor juridice în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată precum și în promovarea de noi acțiuni în instanță;	-redactarea de cereri chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, alte asemenea cereri, întâmpinări, note concluzii scrise, în termenele legale. Acestea se redactează în dublu exemplar (unul pentru instanță, unul pentru arhivare în- cadrul SAL, la care se adaugă exemplarele pentru comunicare părților adverse (variabil, infunții de cauză).	Acordarea consultanței, realizarea asistenței, formularea de opinii juridice, precum și reprezentarea drepturilor și intereselor legitime ale Hidro Prahova S.A. înaintea instanțelor judecătorești, a autorităților și instituțiilor competente în cauzele litigioase în care aceasta este parte sau în legătură cu acestea, care nu sunt de competența altor structuri funcționale sau care nu sunt realizate de prestatori de servicii juridice contractate de Hidro Prahova S.A.; Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
Acordarea avizului de legalitate pentru deciziile conducerii și pentru documentele care angajează răspunderea patrimonială a instituției;	-consilierul juridic analizează și cercetează împrejurările de fapt, a aspectelor legale ale problemelor juridice incidente la situația de fapt, pregătirea adecvată și adaptarea permanentă a strategiei, tacticilor, tehnicilor și strategiilor specifice în raport de evoluția cauzei, a dosarului. - consultarea Programului Legislativ; -asigurarea consultanței juridice; -avizarea proiectelor de contracte;	Identificarea (daca este cazul) de activitati juridice (semnificative) care necesita procedurare; Termen de realizare 31.12.2025
Elaborarea/actualizarea documentatiilor specifice, în conformitate cu prevederile legislației din domeniul de activitate și transmiterea acestora structurilor din cadrul societății HPH;	-au fost elaborate si implementate procedurile operationale Avizarea documentelor interne, cod PO-10-24 si Consultanta, asistenta si reprezentare juridical, cod PO-10-25;	
Perspectivă procese de sprijin recuperare creanțe -Formularea și declanșarea în termen a acțiunilor pentru recuperarea debitelor; -Descrierea corectă și completă a dreptului solicitat în instanță;	-recuperarea sumelor restante prin eşalonare în conformitate cu procedurile interne ale HPH; -monitorizarea încasărilor sumelor restante, în aplicația ACE, atât de personalul de la punctele de lucru cu atribuții pe activitatea comercial, cât și de personalul BRC din cadrul SAL; -evidență a stadiului dosarelor de judecată, a cheltuielilor de judecată înregistrate pentru fiecare	Identificare debitorilor și recuperarea sumelor restante. Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	cerere de acționare în judecată, a hotararilor judecătorești obținute în favoarea/defavoarea societății, a termenelor de judecată;	
Perspectivă comercială Implementarea aplicației ACE prin programul informatic ERP; Încheierea contractelor de prestare/furnizare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare; Introducerea în baza de date a producției de apă rece și apă caldă pentru toți abonatii companiei, lunar, până la data de 03 ale lunii următoare; Efectuarea citirilor în vederea stabilirii consumului lunar Inventarierea consumatorilor facturati în regim pausal;	-citirile sunt înregistrate pe listele pentru consemnare indecși care sunt printate din baza de date a aplicației informatice ACE; -în listele de citire contoare se consemnează, pe lângă indexul citit, starea contorului, sigiliului și bransamentului, dacă acestea conțin neconformități, precum și alte situații întâlnite pe teren (imobile care nu figurează pe lista de citire cu eventuale consumuri frauduloase); -după generarea consumurilor, agenții relații clienți de la punctul de lucru verifică consumurile generate. În situația în care se constată abateri mari față de media consumului unui utilizator, se aplică acțiuni corective prin contracitare (înainte de generarea facturilor);	Generare de venituri care să acopere costurile totale și serviciul datoriei prezent și viitor prin: -creșterea gradului de acoperire cu servicii de alimentare cu apă și canalizare; -eliminarea facturării în sistem pausal prin contorizarea utilizatorilor. -creșterea gradului de colectare debite prin adaptarea strategiei de recuperare în funcție de valoarea creanței, profilul debitorului, atitudinea debitorului, solvabilitatea debitorului, natura creanței; Termen de realizare 31.12.2025 Respectarea graficului de citire a indexurilor și notificarea utilizatorilor privind dreptul operatorului de a citi contorul de apă rece; Termen de realizare 31.12.2025



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA

CERTIFIED

ISO 9001

ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
RC: J29/2095/2004, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	-actualizare pe site-ul organizatiei a informatiilor privind transmiterea de catre utilizator a autocitirii direct din contul de client, accesând platforma client HPH: https://www.client-hph.ro/index.php?action=login sau la telefoanele: 0800.800.820 – GRATUIT în orice rețea, 0244.522.820 – TARIF NORMAL în orice rețea, începând cu data de 25 până în ultima zi a fiecărei luni. Modul de citire corectă a contorului este descris pe site-ul Hidro Prahova S.A. la secțiunea Calitatea apei-Index consum apă;	Actualizarea/elaborarea procedurilor documentate privind activitatea comercial; Termen de realizare 31.12.2026
Reducerea numărului de reclamatii referitoare la citirea necorespunzatoare;	-este asigurată comunicarea între Hidro Prahova S.A. și petenți (persoane fizice, persoane juridice, instituții ale statului, etc.), prin gestionarea corespondenței primite prin intermediul canalelor de comunicare (formular reclamații accesat pe pagina de site a companiei și transmis pe e-mail la adresa relatiiclienti.contracte@hidroprahova.ro, prin poșta română, prin telefon); -preluarea si inregistrarea petitiilor comunicate direct de utilizator la sediul punctului de lucru/sediul central al HPH, sau comunicate telefonic la sediul punctului de lucru; -petițiile care necesită deplasare în teren, sunt soluționate de la sediul punctului de lucru, de către personalul operator din cadrul Direcției de Management Operațional în colaborare cu agenții relații clienți; -pentru petițiile exprimate în scris, înregistrate, primesc rezolutia. Structura desemnată prima în rezolutia de pe petiție, care vizează activitatea mai multor structuri va fi cea responsabilă cu elaborarea răspunsului final prin coroborarea informațiilor	Dezvoltarea comunicării formale și informale atât între angajații societății, cât și între aceștia și utilizatori prin promovarea colaborării în realizarea sarcinilor de serviciu prin comunicare verbală (telefonică, ședințe operative) dar și prin comunicare online (mail, mesaje); Termen de realizare 31.12.2025 Transpunerea recomandărilor notate în Raportul de audit LRQA nr. 55/02/DD/09.01.2025 în acțiuni preventive/corective privind activitatea de gestionare a reclamațiilor primite și înregistrate atât la sediul central cât și la sediile centrelor teritoriale Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	obținute de la structurile menționate în rezoluție;	
Perspectivă financiară Înregistrarea operațiunilor în contabilitate; Exercitarea vizei de CFPP; Efectuarea plăților la scadență; Înregistrarea documentelor rezultate din activitatea de inventariere;	-analiza periodică a activității economice și aplicarea măsurilor corective/preventive. -analiza indicatorilor de performanță. -analiza periodică a evoluției situațiilor din contul curent, conturile de împrumut sau conturile pentru fondurile nerambursabile. -încadrarea în limitele prevederilor BVC aprobate (control bugetar). -respectarea prevederilor legale în vigoare, aplicabile operațiunilor contabile (control de legalitate).	Respectarea previziunilor financiare omogenizate la nivel de operator, prin: -controlul creștelor. -noi metodologii de stabilire a tarifelor. Termen de realizare 31.12.2025
Perspectivă Resursă Umană Asigurarea cu un personal bine dimensionat și competent în raport cu cerințele activităților operative; Definirea unei culturi organizaționale proprii;	-elaborarea/completarea/ actualizarea/ fișelor de post în cf. cu prevederile ROF și recomandările; -Menționarea în mod clar în Fișele de post ale tuturor angajaților cerințele referitoare la respectarea regulilor de mediu și SSM/SU (recomandare organism certificare conform Raport audit nr. 8039/136/SMI/13.12.2022); -elaborarea Programului anual de formare profesională; -stabilirea politicii proprii de angajare; -menținerea unui nivel adecvat privind atestarea și autorizarea personalului în domeniile de activitate desfășurate în societate;	Asigurarea accesului la instruire a tuturor angajaților, în concordanță cu necesitățile de instruire ale Hidro Prahova S.A. Termen de realizare 31.12.2025 Revizuirea periodică a sistemului de evaluare a performanțelor individuale în concordanță cu obiectivele și strategiile organizației; Termen de realizare 31.12.2025
Perspectivă implementare proiecte Coordonează procesul de derulare a lucrărilor executate prin POIM fazat în conformitate cu prevederile contractuale.	-stabilirea de termene clare pentru luarea deciziilor și agrearea acestora cu factorii de decizie; -urmărirea respectării termenelor stabilite de comun acord; -identificarea celor mai bune soluții, agreate de toate părțile implicate, pentru deblocarea situațiilor problematice sau conflictuale;	Continuarea lucrărilor de reabilitare și modernizare prin POIM 2014-2020 cofinanțat de UE din Fondul de Coeziune; Termen de realizare conform Instrucțiunii nr. 73/29.07.2024



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
Asigură implementarea corespunzătoare a activitatilor de informare, promovare și publicitate pentru proiectele implementate; Monitorizează conformarea legală a lucrărilor executate prin POIM fazat;	-sprijină echipa Consultantului/Proiectantului pentru derularea procedurii de impact asupra mediului pentru investițiile nou promovate și a altor proceduri de obținere a avizelor, acordurilor necesare pentru finanțarea și implementarea investițiilor; -verificarea tuturor informațiilor și documentelor primite sau elaborate; -identifică posibile suspiciuni de nereguli în implementarea proiectului și informează imediat Șeful departamentului UIP, cât și ofițerul de nereguli, propune măsuri pentru reducerea/eliminarea acestora; -au fost finalizate lucrarile din contractul CL1 LOT3 in proportie de 98% si receptionate, in sa la Statia de Clorinare Ghiosesti, ISC doreste sa se faca receptia la punerea in functiune a postului Trafo. Mentionam faptul ca statia functioneaza in parametrii normali, alimenteaza Cartierul Ghiosesti, pe generator; -pentru proiectul CL8 Fazat au fost finalizate lucrările de extinderea rețelei de canalizare în comuna Bănești (Obiect 1), conform Proces Verbal de de recepție la terminarea lucrărilor nr. 9166/IE930/UIP/14.08.2024; lucrările de extinderea rețelei de canalizare în orașele Câmpina, Vălenii de Munte continuă sub jurisdicția prevederilor din Instrucțiunii nr. 73/29.07.2024 privind procesul de incadrare ca nefinalizate a proiectelor finantate prin Axele Prioritare 3-11, în contextul necesității de punere în aplicare a regulilor de închidere a Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020;	privind procesul de incadrare ca nefinalizate a proiectelor finantate prin Axele Prioritare 3-11 Exercită acțiuni de supraveghere și control a respectării prevederilor din contractele de lucrări (lucrări în curs de execuție). Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	-contractul CL1-LOT1 "Construirea stației de epurare apa uzata pentru orasul Breaza, judetul Prahova" a fost reziliat conform notificare in data de 19.09.2023 din partea Hidroconstructia SA; -lucrările executate prin POIM 2014-2020 sunt monitorizate în teren prin diriginții de șantier și managerii de contract de lucrări UIP în conformitate cu prevederile contractuale în vigoare; -lucrările executate prin POIM 2014-2020 sunt monitorizate în teren prin diriginții de șantier și managerii de contract de lucrări UIP în conformitate cu prevederile contractuale în vigoare; -asigurarea transparentei documentelor/informațiilor financiar contabile legate de proiectul de dezvoltare regională a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Prahova, în perioada 2014-2020;	
Perspectivă achiziții publice Organizarea, derularea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică (achiziții de produse, servicii sau lucrări);	-formularea unor solicitari de clarificari precise astfel încât ofertanții să înțeleagă ce trebuie să clarifice; -informarea personalului DAPC privind modificarile aduse legislației în achizițiile sectoriale, privind Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 (estimarea valorii achizitiei sectoriale, stabilirea criteriului de atribuire, garantia de participare si garantia de buna executie, cataloagele electronice, reguli de publicitate si transparenta, derularea procedurilor de atribuire, acordul-cadru, sistemul dinamic de achizitii, oferta si documentele insotitoare, procesul de verificare si evaluare, finalizarea procedurii de atribuire, modificarea contractului sectorial/acordului-cadru, finalizarea contractului sectorial), precum și obiectivele noii Strategii Naționale în domeniul achizițiilor publice 2023-2027 aprobată prin Hotărare nr. 554 din 12.06.2023	Acordarea de consultanță personalului din cadrul structurilor HPH privind procedurile de achiziție cod PO-10-06 și PO-10-09; Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	(asigurarea adoptării pe scară mai largă a achizițiilor publice strategice, profesionalizarea personalului responsabil de achiziții publice, îmbunătățirea accesului la piețele de achiziții, creșterea transparenței, integrității și a calității datelor, stimularea transformării digitale a achizițiilor, cooperare pentru agregarea achizițiilor publice);	Reducerea duratei de evaluare a ofertelor prin numirea în cadrul comisiilor de evaluare atât a personalului din cadrul entității contractante, din cadrul direcțiilor/serviciilor/compartimentelor implicate în derularea contractului cât și prin furnizarea de activități de achiziții auxiliare prin cooptarea de experți; Termen de realizare 31.12.2025 Menținerea dovezilor de evaluare a furnizorilor înainte de selectarea lor; Termen de realizare 31.12.2025
Abordarea sistematică a managementului		
Perspectiva informării și comunicării Stabilirea canalelor de comunicare internă și externă; Implementarea unui circuit de transmitere a informației între manageri și subordonați și/sau între categorii de personal de același rang. Asigurarea liberului acces al factorilor interesați la informații privind investițiile și activitățile de interes public ale societății. (prin factori interesați se înțelege clienți, autorități locale, județene, centrale, membrii A.D.I., instituțiile și agenții economici, mass-media).	-asigurarea accesului la informații de interes public în conformitate cu art. 5 din Legea 544/ 2001 pentru toți clienții ; -monitorizarea zilnică a presei inclusiv monitorizarea pe cuvinte cheie; -îmbunătățirea continuă a site-ului prin crearea unui meniu simplu și intuitiv, organizarea conținutului în categorii și subcategorii logice, asigurarea de link-uri coerente, utilizarea de imagini care susțin și îmbogățesc conținutul, redactarea de texte succinte și clare; -informarea publicului asupra stadiului proiectului și a beneficiilor rezultate, în vederea asigurării transparenței activităților desfășurate în cadrul proiectului și utilizării fondurilor nerambursabile ale UE;	Urmărirea feedback-ului provenit de la clienți și analiza eficienței strategiei managementului relațiilor cu clienții. Termen de realizare 31.12.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
Conformarea legală privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).	-responsabilul cu protecția datelor acordă suport persoanelor care prelucrează date cu caracter personal;	Cooperare cu Autoritatea de Supraveghere Termen de realizare 31.12.2025 Actualizare și implementare politici GDPR: Politica de Prelucrare a Datelor, Politica privind supravegherea video, Politica de securitate IT; Termen de realizare 31.12.2025
Perspectiva evaluării sistemului de management integrat Organizarea funcționării SMI în conformitate cu prevederile standardelor ISO SR EN ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 și ale standardelor din OSGG 600/2018: -politici; -obiective; -managementul riscului;	-elaborarea și implementarea Programului de dezvoltare nr. 528/DGC/20.05.2024 și a Planului de Integritate aprobat prin decizia nr. 195/DGC/18.06.2024; -menținerea politicilor SMI și anticorupție asumate în februarie 2023 de către salariații organizației; -stabilirea obiectivelor la nivelul organizației (Planul de obiective generale aprobat prin ședința Consiliului de Administrație nr. 5/19.02.2024 și Listele de obiective specifice pentru anul 2024 elaborate la nivelul fiecărei structuri); -planificarea acțiunilor de tratare a riscurilor semnificative identificate pentru activitățile desfășurate la nivelul organizației (Registrul de riscuri nr. 594/DGC/27.05.2024, Plan de tratare al riscurilor nr. 595/DGC/27.05.2024,);	Stabilirea și implementarea obiectivelor generale și transpunerea acestora în obiective specifice pentru structurile existente în organigrama Hidro Prahova S.A. în vigoare; Termen de realizare 31.08.2025 Identificarea posibilelor surse de risc pentru activitățile desfășurate la Hidro Prahova S.A. (înregistrarea în registrul riscurilor semnificative); Tratarea riscurilor prin stabilirea și implementarea de acțiuni preventive și corective (plan de tratare a riscurilor semnificative); Termen de realizare 31.08.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
-audit extern de recertificare ISO 9001 și 14001; -etică și integritate;	auditorii LRQA; -înregistrarea și comunicarea conducătorilor de structuri a Raportului de audit LRQA-etapa 1 de supraveghere nr. 55/02/DD/09.01.2025; -promovarea valorilor etice, integritatea personală și profesională la locul de muncă prin puterea exemplului personal al fiecărui salariat Hidro Prahova S.A., în conformitate cu prevederile Codului de etică și integritate aprobat și implementat în cadrul organizației prin decizia nr. 323/21.07.2023; -actualizarea pe site-ul organizației a canalelor de comunicare pentru semnalarea neregulilor de către avertizorii de integritate la secțiunea Transparență-Strategia Națională Anticorupție 2021-2025-Avertizor de Integritate; -actualizarea comisiilor de monitorizare SCIM, Grup de Lucru anticorupție, inventariere bunuri preluate cu titlu gratuit, comisa de etică; -declararea averilor și a intereselor, cadourilor; -planificarea activităților de consiliere etică prin plan anual al activității de consiliere etică nr. 230/28.03.2024; -raportarea trimestrială a activității de consiliere conform raport trimestrial privind activitatea de consiliere etică trimestrul I nr. 231/28.03.2024, raport trimestrial privind activitatea de consiliere etică trimestrul II nr. 539/25.07.2024, raport trimestrial	Urmărirea transpunerii în acțiuni preventive și corective a recomandărilor notate în Raportul de audit LRQA nr. 55/02/DD/09.01.2025; Termen de realizare 31.08.2025 Toleranță zero corupție; Termen de realizare 31.08.2025



Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
-indicatori de performanță; -evaluarea sistemului de management integrat	privind activitatea de consiliere etică trimestrul III nr. 890/29.10.2024, raport trimestrial privind activitatea de consiliere etică trimestrul IV nr. 96/16.01.2024, -evidențierea activității de consiliere etică pentru anul 2024 prin raportul nr. 78/DD/17.01.2025; -registru de bunuri primite cu titlu gratuit nr. 92/DD/21.01.2025; -identificarea funcțiilor sensibile și înregistrarea acestora în Registrul de funcții sensibile nr. 349/DD/13.02.25; -colectare de la structurile de specialitate a datelor aferente îndeplinirii/neîndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți în Contractul de Delegare de Gestiune Apă-Canal nr. 116.09.07.2009; -raportări anuale privind îndeplinirea/neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți în Contractul de Delegare de Gestiune Apă-Canal nr. 116.09.07.2009; -colaborează cu structurile organizatorice de specialitate privind monitorizarea gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în Contractul de Delegare de Gestiune Apă-Canal nr. 116.09.07.2009; -autoevaluarea SMI conform Anexa 3-Capitolul I și Capitolul II, precum și Anexa 4.2. din OSGG 600/2018; gradul de conformare a sistemului de control intern managerial pentru anul 2024 este de 93.75%; rezultă că indicatorul propus pentru anul 2024 de minim 90% a fost atins;	Monitorizarea indicatorilor performanță stabiliți pentru obiectivele/activitățile compartimentelor prin elaborarea unui sistem adaptat dimensiunii și specificului activității compartimentului; Termen de realizare 31.08.2025 Consolidarea unui sistem de management integrat prin: -implementarea recomandărilor notate de auditorii externi LRQA în raportul evaluare nr. 55/02/DD/09.01.2025



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA

CERTIFIED

ISO 9001

ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA

RC: J29/2095/2004, CUI: RO16826034

RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI

Capital social: 35.713.850 RON

Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340

www.hidroprahova.ro

CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Acțiuni propuse în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni realizate în anul 2024 privind principiile managementului calității	Acțiuni propuse pentru îmbunătățire în anul 2025 privind principiile managementului calității
	-raport de evaluare al organismului de certificare nr. 55/02/DD/09.01.2025; -evaluarea conformării sistemului de management integrat la cerințele standardelor ISO 9001:2015 și ISO 14001:2015, precum și a prevederilor din OSGG 600/2018 de către organismul de certificare LRQA; -în conformitate cu Raportul de audit LRQA-etapa 1 de supraveghere nr. 55/02/DD/09.01.2025, nu au fost notate neconformități, au fost notate oportunități de îmbunătățire;	-elaborarea și revizuirea anuală a documentelor SMI -creșterea gradului de accesibilitate al populației la serviciile de apă și canalizare prin extinderea rețelelor și activității regionale; -asigurarea condițiilor tehnice optime pentru întreținerea și exploatarea echipamentelor din stațiile de epurare și stațiile de tratare de apă, stații de pompare, stații de clorinare, captare, rețelele, și instalații din sistemul de alimentare cu apă și canalizare; -conformarea calității apei potabile distribuită la prevederile legislative și reglementările în vigoare; Termen de realizare 31.08.2025

Prezentul raport este elaborat într-un singur exemplar original și conține un număr de 45 de pagini.

Departament Dezvoltare
Ing. Danusia Teșileanu