



PLAN DE SELECȚIE
Componenta inițială pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație din cadrul
EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.



Cuprins

Capitolul 1. DESPRE PLANUL DE SELECTIE – COMPONENTA INITIALA	3
Capitolul 2. SCRISOAREA DE ASTEPTARI	4
Capitolul 3. PRINCIPII.....	25
Capitolul 4. ASPECTE-CHEIE ALE PROCEDURII	26
Capitolul 5. CALENDARUL PROCESULUI DE SELECTIE, PARTILE RESPONSABILE SI ROLURILE ACESTORA.....	28
Capitolul 6. RISCURI IDENTIFICATE SI CAILE DE DIMINUARE PROPUSE.....	35
Capitolul 7. DOCUMENTE CE TREBUIE DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR	36

Capitolul 1. DESPRE PLANUL DE SELECTIE – COMPONENTA INITIALA

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art. 1 (1) – (4) din H.G. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante;

Procedura de selecție pentru a propune candidați pentru poziția de administrator la Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, atragerea, evaluarea, selectarea și propunerea spre nominalizare a celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe posturile de administratori ai Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A..

Procesul de recrutare și selecție a fost conceput în așa fel încât să asigure transparența și trasabilitatea accesului în posturile cheie ale întreprinderii publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativă, așa cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

AGA a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.. În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, care are rol de informare a tuturor celor interesați în derularea acestui proiect asupra conținutului, metodelor și instrumentelor folosite și a datelor cheie ale proiectului.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției unui număr de 7 (sapte) administratori ai Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate, precum și documentele de lucru.

Capitolul 2. SCRISOAREA DE ASTEPTARI



1. Cadrul legal

ADMINISTRATIA NATIONALA "APELE ROMANE" in calitate de autoritate publica tutelara a EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A., a elaborat prezenta Scrisoare de asteptari in conformitate cu prevederile *Anexei 1b din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice*, pentru o perioada de patru ani, respectiv pentru perioada 2025-2029.

Scrisoarea de asteptari face parte din setul de documente obligatorii cu care incepe procesul de selectie al membrilor consiliului de administratie, fiind parte din componenta initiala a planului de selectie.

Scrisoarea de asteptari stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere, precum si politica autoritatii publice tutelare privind intreprinderea publica si cuprinde obiectivele care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selectie a candidatilor aflati pe lista scurta pe baza carora se redacteaza declaratia de intentie.

2. Incadrarea societatii

Societatea **Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.** a fost infiintata in baza prevederilor art. 7 alin. (2) pct. c) din OUG nr. 73/2005 pentru modificarea și completarea OUG nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale „Apele Romane”.

Conform prevederilor art. 7 alin. (1) din O.U.G. nr. 73/2005 „activitățile nespecifice gospodăririi apelor, ca urmare a reorganizării Administrației Naționale „Apele Romane”, pot fi lichidate sau externalizate, în baza hotărârii Consiliului de Conducere, în condițiile legii”.

Consiliul de Conducere al Administrației Naționale „Apele Romane”, numit prin Ordinul Ministrului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 690/02.08.2005 a emis Hotărârea nr. 38/05.12.2005 care la art. 9 aprobă externalizarea activităților nespecifice gospodăririi apelor, prin înființarea de societăți comerciale cu asociat unic Administratia Nationala „Apele Romane”.

Societatea s-a infiintat la data de 01.07.2006, prin Hotararea nr. 40/06.02.2006 a Administratiei Nationale „Apele Romane”, care este unicul actionar.

Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. este **societate pe actiuni**, inregistrata la ONRC PRAHOVA, cu numarul **J29/1547/2006**, Cod Unic de Inregistrare: **RO 18856244**.

Capitalul social total subscris al societatii este de **18.900.650 lei**, fiind compus din aport in natura in valoare de 4.915.944,90 lei si aport in numerar in valoare de 13.984.705,10 lei. Capitalul social in cuantum de 18.900.650 lei, este impartit in 372.500,00 actiuni nominative, fiecare cu valoare nominala de 50,74 lei, fiind constituit din aporturi in natura si in numerar, din patrimoniul privat al actionarului, respectiv din fondurile proprii ale acestuia, in conditiile legii.

Actionarul unic al societatii Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. este **Administratia Nationala „Apele Romane”** cu sediul in Bucuresti, Str. Edgar Quinet nr. 6, Sector 1.

Conducerea societatii este asigurata de **Adunarea Generala a Actionarilor (A.G.A.), Consiliul de Administratie (C.A.), Conducerea executiva (Directori), Compartimente si Sisteme Operative.**

Obiect principal de activitate:

Cod - 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei

Obiecte secundare de activitate:

Cod - 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri

Cod - 6820 – Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii

Cod - 7420 – Activități de arhitectură, inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

Cod - 7111 – Activități de arhitectură

Cod - 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

Cod - 7732 – Activități de inchiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții

Cod - 7120 – Activități de testări și analize tehnice

Cod - 3511 – Producere de energie electrică

Cod - 3514 – Comercializarea de energie electrică

Cod - 1107 – Producere de băuturi răcoritoare nealcoolice, ape minerale și alte ape imbuteliate

Cod - 4690 – Comerț cu ridicata nespecializat

Cod - 7219 – Cercetare - dezvoltare în alte științe naturale și inginerie

Cod – 7010 – Activitati ale directiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate

Orice activitati industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legatura directa sau indirecta cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia, precum si participarea la entitati avand acelasi obiect de activitate.

Societatea nu poate desfasura decat activitati care au legatura directa sau indirecta ori faciliteaza realizarea obiectului sau principal de activitate.

Societatea are implementat sistemul de management integrat si functioneaza conform standardelor SR EN ISO 9001- sistemul de management al calitatii, SR EN ISO 14001- sistemul de management de mediu si SR EN ISO 45001 - sistem de management al sanatatii si securitatii ocupationale.

Operarea si intretinerea se desfasoara asupra urmatoarelor procese tehnologice:

- ✓ captare
- ✓ transport apa bruta
- ✓ tratare apa bruta
- ✓ transport apa potabila
- ✓ inmagazinare apa potabila
- ✓ distributie apa potabila.

Societatea are incheiat un numar de 93 contracte economice pe durata nedeterminata din care 75 de contracte pentru furnizare apa tratata, 8 contracte pentru furnizare apa de suprafata, 8 contracte pentru analize la terti si 2 contracte pentru vanzarea energiei electrice pe durata determinata. Din aceste contracte 84 sunt cu agenti economici si 7 cu persoane fizice, ceea ce asigura o stabilitate a incasarilor si a volumelor de apa livrate.

Principalii beneficiari ai societatii sunt:

- ✓ 12 operatori de servicii publice care asigura apa potabila la 7 localitati urbane (cca.157000 locuitori) si 19 localitati rurale (cca.97500 locuitori), ex.: Apa Nova Ploiesti, Hidro Prahova, Compania de Apa Târgoviste Dâmbovita, Jovila Construct, Pama, Apa Canal Cornu, Apa Canal Maneciu, Aquasal Utilserv Brazi;
- ✓ 43 agenti economici dintre care ponderea principala o au: OMV Petrom Petrobrazi, Prowater-Ecosistem (Petrotel-Lukoil), Maspex România, Michelin România;
- ✓ 7 persoane fizice;
- ✓ 2 beneficiari (Hermes Energie International SRL si Exploatare Complexa Stânca Costesti) cu contracte de furnizare energie electrica in derulare.

Cei mai reprezentativi operatori sunt Hidro Prahova S.A.-30% din total vanzari, Apa Nova Ploiesti-7% si Compania de Apa Targoviste Dambovita-4%, iar dintre agentii economici ponderea principala o au OMV Petrom-29% din total vanzari, Prowater-Ecosistem (Petrotel-Lukoil)-13% si Maspex Romania-3%.

Pentru deservirea cu servicii de apa a acestor beneficiari, E.S.Z. Prahova este structurată pe:

✓ 3 sisteme hidrotehnice: **S.H. Voila, S.H. Valenii de Munte, S.H. Aductiuni, M.H.C. Stanca Costesti si sediu central.**

S.H.Voila cuprinde :

- Priza Brebu
- Bazinul de apă curată Lunca Mare

Nivel normal de exploatare $V=261.50$ mii mc;

- Barajul de priză Voila cu lacul de priză Voila

Nivel normal de retenție $V=0.10$ mil mc ;

- Statia de tratare Voila cu o capacitate de 3 mc/s, pe doua linii tehnologice firul 1 1.45 mc/s apa potabila, firul 2 1.55 mc/s apa industrială.

In cadrul stației funcționează un Laborator de calitate a apei acreditat de Ministerul Sănătății și un Laborator de monitorizare pe flux.

- Atelierul mecanic

S.H. Vălenii de Munte cuprinde :

- Barajul Vălenii de Munte cu lacul de priză

Nivel normal de retenție $V=0.30$ mil mc

- Statia de tratare Valenii de Munte

Capacitate maximă de tratare 2.40 mc/s (pe două linii tehnologice, fir 1 1.20 mc/s, fir 2 1.20

mc/s)

În cadrul stației funcționează un Laborator de calitate a apei acreditat de Ministerul Sănătății și Atelierul mecanic.

- Stația de tratare Măneciu cu o capacitate de 100l/s ;

În cadrul stației funcționează un Laborator de calitate a apei acreditat de Ministerul Sănătății.

S.H. Aducțiuni

Asigură transportul și stocarea apei produse în stațiile de tratare printr-un sistem de **186.50 km de aducțiuni :**

- aducțiunea Voila-Movila Vulpiei – fir 1 31.11 km, fir 2 31.11 km ;

- aducțiunea Movila Vulpiei – NH Brazi – fir 1 14.058 km, fir 2 14.058 km ;

- aducțiunea Văleni-Movila Vulpiei – fir 1 29.43 km, fir 2 29.43 km ;

- aducțiunea Movila Vulpiei-NH Teleajen – fir 1 14.95 km, fir 2 13.00 km ;

- aducțiunea Tinosu-NH Brazi aflată în prezent în conservare – fir 1 7.40 km

3 cămine de rupere a presiunii

- Bănești (rezervor pe fir 1 V 750 mc, rezervor pe fir 2 V 750 mc),

- Băicoi (rezervor pe fir 1 V 750 mc, rezervor pe fir 2 V 750 mc),

- Făget (un rezervor de 750 mc)

3 noduri hidrotehnice care asigură înmagazinarea apei.

- NH Movila Vulpiei cu o capacitate de 60000 mc (2rezervoare de 10000 mc fiecare și 2 rezervoare de 20000 mc fiecare) ;

- NH Teleajen (rezervor de apă tratată 750 mc – castel de echilibru) ;

- NH Brazi cu o capacitate de 20000 mc (2rezervoare de 10000 mc fiecare) ;

În componența sistemului se mai găsesc 2 cantoane cu rol în apărarea împotriva inundațiilor respectiv **Canton Telega, Canton Bănești și Cantonul Baicoi** unde se afla sediul sistemului și Atelierul de reparații.

Frontul de captare Tinosu cu 40 puturi, un atelier mecanic și o stație de clorinare, care reprezintă o sursă alternativă de alimentare cu apă potabilă a localităților limitrofe.

M.H.C. Stanca dotată cu turbină F.O. 0230/720 și grup generator 0.4KV, 50 Hz, 500 rot/min, cu o putere instalată de 0.800 MW.

Conducerea societății EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. este asigurată de:

- ✓ Adunarea Generală a Acționarilor;
- ✓ Consiliul de Administrație;
- ✓ Conducerea executivă.

Structura organizatorică a societății este de tip ierarhic-funcțională și cuprinde 3 direcții (direcția tehnică, direcția economică, direcția comercială).

Legea nr. 51/2006 definește serviciile comunitare de utilități publice ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale, printre care se află și serviciile de alimentare cu apă, respectiv canalizarea și epurarea apelor uzate. Serviciul public de furnizare apă și canalizare, așa cum este definit de *Legea nr. 241/2006*, reprezintă totalitatea activităților de utilitate publică de interes economic și social general, efectuate în scopul captării, tratării, transportului, înmagazinării și distribuției apei potabile sau industriale tuturor utilizatorilor de pe teritoriul unei localități, respectiv pentru colectarea, transportul, epurarea și evacuarea apelor uzate, a apelor meteorice și a apelor de suprafață provenite din intravilanul acesteia.

Administrarea societății:

În conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*, precum și potrivit dispozițiilor *art. 15 din Actul constitutiv* este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de 7 (sapte) administratori.

Numirea membrilor Consiliului de Administratie se face pe o perioada de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realese. Persoanele numite in calitate de Administratori trebuie sa accepte expres numirea. Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii nu pot incheia cu societatea un contract de munca. In cazul in care administratorii au fost desemnati dintre salariatii societatii, contractul individual de munca este suspendat pe perioada mandatului.

Membrii Consiliului de Administratie sunt numiti /sau revocati de Adunarea Generala a Actionarilor, conform legii, in conditiile stabilite in contractul de mandat.

Presedintele Consiliului de Administratie este ales din randul administratorilor pentru o durata care nu poate depasi durata mandatului sau de administrator. Presedintele Consiliului de Administratie nu poate fi director general al societatii.

Consiliul de Administratie are conform statutului urmatoarele atributii:

- a) Convoaca adunarile generale ale actionarilor societatii si stabileste ordinea de zi, analizand totodata materialele de sedinta;
- b) Intocmeste raportul anual ce va fi prezentat adunarii generale a actionarilor, impreuna cu situatiile financiare anuale si cu raportul auditorului financiar, precum si alte rapoarte impuse de legislatia aplicabila;
- c) Incheie acte juridice in numele si in contul societatii, prin care sa dobandeasca bunuri pentru aceasta sau sa instraineze, sa inchirieze, sa schimbe sau sa constituie in garantie bunuri aflate in patrimoniul societatii, a caror valoare depasete jumatate din valoarea contabila a activelor societatii la data incheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunarii generale extraordinare a actionarilor;
- d) Prezinta cenzorilor si auditorului financiar cu cel putin 30 de zile inainte de ziua stabilita pentru sedinta adunarii generale, situatiile financiare anuale pentru exercitiul financiar precedent, insotite de raportul administratorilor si de documentele justificative;
- e) Elaboreaza si aproba in termen de 90 de zile de la numire Planul de Administrare;
- f) Supune anual aprobarii adunarii generale ordinare a actionarilor, dupa incheierea exercitiului financiar situatiile financiare pentru anul precedent, insotite de raportul administratorilor cu privire la activitatea societatii si de raportul auditorului financiar;
- g) Supune avizarii adunarii generale ordinare a actionarilor bugetul de venituri si cheltuieli al societatii (B.V.C.) si programul de investitii pentru exercitiul financiar urmat, aproba revizuirea programului de investitii in cadrul acelorasi valori, aproba programul de reparatii curente si revizuirea acestuia;
- h) Supune spre aprobare adunarii generale ordinare a actionarilor indicatorii financiari si nefinanciari rezultati din planul de administrare, in conditiile prevazute de O.U .G n r. 1 09/ 2011 actualizata;
- i) Deleaga directorului general atributiile de conducere a societatii si stabilite prin contractul de mandat si prin hotararile consiliului de administratie drepturile si obligatiile, competentele, atributiile, responsabilitatile directorului general. In cazul in care directorul general se afla in imposibilitatea de a-si exercita atributiile (concediu de odihna, concediu medical, alte situatii), consiliul de administratie va delega conducerea societatii unuia dintre directorii executivi.
- j) Supravegheaza activitatea directorului general in ceea ce priveste conducerea societatii, inclusiv gestionarea acesteia;
- k) Numeste si revoca directorul general al societatii si stabileste remuneratia acestuia, Stabileste indicatorii de performanta financiari si nefinanciari, obiectivele si criteriile de performanta ale directorului general si ia act, periodic, asupra gradului de indeplinire a acestora. Aproba trimestrial gradul global de indeplinire a obiectivelor si criteriilor de performanta ale directorului general.

- l) Numeste si revoca directorii executivi ai societatii si stabileste remuneratia acestora.
- m) Stabileste indicatorii de performanta, obiectivele si criteriile de performanta ale acestora si ia act, periodic, asupra gradului de indeplinire a acestora. Aproba trimestrial gradul global de indeplinire a indicatorilor de performanta, obiectivelor si criteriilor de performanta ale directorilor executivi.
- n) Stabileste politicile contabile si sistemul de control financiar si aproba planificarea financiara;
- o) Aproba si avizeaza procesele-verbale privind rezultatele inventarierii bunurilor din patrimoniul societatii si din proprietatea publica a statului, aproba si avizeaza propunerile de scoatere din functiune a mijloacelor fixe, scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar in folosinta, declasare si casare a unor bunuri materiale, altele decat mijloacele fixe, aflate in patrimoniul societatii/in patrimoniul public al statului, a caror mentinere nu se mai justifica, aproba si avizeaza modalitatile de valorificare a acestor bunuri si preturile de pornire la licitatie pentru bunurile propuse la valorificare prin licitatie, poate delega directorului general competenta de semnare a proceselor-verbale de scoatere din functiune a mijloacelor fixe/scoatere din uz a obiectelor de inventar/declasare a bunurilor materiale, aproba solicitarile de sponsorizare si de trecere pe costurile societatii a unor sume reprezentand penalitati, majorari de intarziere, amenzi, etc;
- p) Stabileste directiile principale de activitate si aproba strategiile si politicile de dezvoltare ale societatii;
- q) Solicita si primeste rapoarte din partea cenzorilor societatii;
- r) Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolventei potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa;
- s) Indeplineste toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor;
- t) Aproba propunerile privind strategia globala de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, de restructurare economico-financiara a societatii;
- u) Asigura ducerea la indeplinire a hotararilor adoptate de catre actionari in cadrul sedintelor adunarilor generale ale actionarilor lor, urmarind ca executarea hotararilor sa se realizeze cu respectarea legalitatii activitatii societatii. Asigura si raspunde de aducerea la indeplinire a oricaror sarcini si atributii stabilite de adunarea generala a actionarilor sau care sunt prevazute de legislatia in vigoare, precum si de desfasurarea activitatii societatii, atat pentru atributiile directe cat si pentru cele incredintate directorului general;
- v) Prezinta semestrial, in cadrul adunarii generale ordinare a actionarilor, un raport asupra activitatii de administrare, care include si informatii referitoare la executia contractului de mandat al directorului general, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile contabile semestriale ale societatii;
- w) Prezinta adunarii generale ordinare a actionarilor care aproba situatiile financiare anuale un raport anual elaborat de Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie, cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorului general in cursul anului financiar anterior, raport structural corepunzator prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- x) Aproba infiintarea sau desfiintarea unor subunitati (sedii secundare, puncte de lucru, sucursale, agentii, reprezentante sau alte tipuri de subunitati fara personalitate juridica), situate in aceeasi localitate si/sau in alte localitati din tara si din strainatate;

- y) Supune anual aprobarii adunarii generale ordinare a actionarilor, dupa incheierea exercitiului financiar situatiile financiare pentru anul precedent, insotite de raportul administratorilor cu privire la activitatea societatii si de raportul auditorului financiar.
- z) Convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlata de aceștia.
- zz) Numeste si revoca secretarul consiliului de administratie din randul salariatilor si stabileste nivelul remuneratiei acestuia.

Cadru strategic

Prezenta Scrisoare de asteptari are la baza principalele documente programatice care definesc strategia in domeniul serviciilor publice de alimentare cu apa, in context european, national, regional si local, in corelare cu obiectivele asumate de Romania in calitate de stat membru al Uniunii Europene.

In calitate de stat membru al Uniunii Europene si in conformitate cu angajamentele ferme ale sale la **nivel european**, Romania are obligatia de a traspune in practica o serie de Directive privind calitatea apei potabile si epurarea apelor uzate, astfel:

- ✓ *Directiva 2184/2020 privind calitatea apei destinata consumului uman;*
- ✓ *Directivele europene privind calitatea apei potabile si epurarea apelor uzate (Directiva 2184/2020 privind calitatea apei destinata consumului uman, Directiva 2184/2020 privind epurarea apelor uzate orasenesti, etc.);*

Strategia Romaniei privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice, prin care se urmareste atingerea conformitatii cu prevederile legislatiei UE aplicabile serviciilor comunitare de utilitati publice, precum si respectarea angajamentelor asumate de Romania cu privire la implementarea acquis-ului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilitati publice;

Programul National de Reforma 2019, in care sunt identificate principalele investitii majore necesare pentru extinderea retelelor de apa si apa uzata, realizarea si reabilitarea/modernizarea statiilor de tratare;

- ✓ Alte document programatice la nivel regional si local.

In plan national - Strategia nationala privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice, asa cum acestea sunt definite in legislatia in vigoare, a fost aprobata prin Hotarârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice si are ca obiectiv fundamental indeplinirea angajamentelor care vizeaza domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice pe care România si le-a asumat prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeana.

Sectorul apei contribuie in mod esential la dezvoltarea Romaniei, avand o contributie importanta la asigurarea necesitatilor si bunastarii populatiei, cat si pentru functionarea sectorului industrial, fiind, in acelasi timp, un furnizor de securitate nationala. Acesta are o influenta profunda asupra calitatii vietii, a competitivitatii economiei si a mediului inconjurator.

Din acest motiv, sectorul asigurarii apei trebuie sa devina mai eficient economic, mai avansat tehnologic si cu afectare cat mai mica a mediului, in contextual unei dezvoltari durabile. Importanta sectorului apa deriva atat din importanta lui pentru economia nationala, pentru asigurarea cerintelor populatiei, cat si din necesitatea respectarii angajamentelor asumate

de Romania fata de Uniunea Europeana si celelalte institutii si organisme internationale. In contextul national actual, se vizeaza in paralel si asigurarea unui management profesionist performant care sa aduca plus valoarea sectoarelor apa si energetic, precum si imbunatatirea cadrului de guvernanta corporativa in vederea imbunatatirii rolului statului de actionar al principalelor intreprinderi publice din aceste sectoare.

Avand in vedere multiplele modificari ale cadrului de reglementare si legislativ din domeniu, definirea unei strategii pentru apa si energie nationale pe termen mediu si lung are rolul de a stabili principalele obiective strategice.

Indeplinirea acestor obiective poate determina cresterea economiei nationale, atragerea de investitii si finantari externe in sectoarele cheie, cresterea competitivitatii economice, protectia, protectia mediului si asezarea economiei nationale pe un trend de dezvoltare durabila.

Directiile de actiune ale Strategiei nationale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice adoptate trebuie avute in vedere, insusite si aplicate atat la nivel central cat si la nivel local - de catre autoritatile administratiei publice locale comunale, orasenesti, municipale sau judetene - in pregatirea si adoptarea propriilor strategii de accelerare a dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice.

In plan local Strategia de dezvoltare a EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA SA este fundamentata pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare si re tehnologizare initiate de societate in ultimii ani.

3. Cerinte contextuale

Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. este o societate cu experienta de aproximativ 18 ani in captarea, tratarea si distributia apei tratate in judetul Prahova.

A. Continuarea investitiilor privind:

1. "Implementarea proiectului de digitalizare informatic-software GIS și SCADA, precum si integrarea sistemului existent SCADA";
2. "Achizitie imobil cu destinatia sediu social al societatii";
3. "Implementare sistem ERP";

B. Implementarea unei politici de resurse umane in vederea eficientizarii activitatii si scaderii numarului de personal;

C. Atragerea de fonduri nationale/europene in vederea inlocuirii conductelor pentru transportul apei si re tehnologizarea statiilor de tratare.

La data elaborarii prezentei scrisori, Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. exploatează/operează o infrastructură aflată în patrimoniul public al statului aflat în administrarea A.N. „Apele Române”. Această infrastructură are o vechime de peste 50 ani, bazată pe tehnologia și materialele anilor 1960 – 1970, infrastructura cuprinzând: 3 stații de tratare a apei (Voila, Vălenii de Munte și Măneciu); rezervoare de înmagazinare apă în Nodurile hidrotehnice Movila Vulpilor și Brazi; conducte pentru transportul apei (aducțiuni) de la captări la stațiile de tratare (cu diametre cuprinse între 800 mm ÷ 1400 mm, lungime de aprox. 15 km) și conducte pentru transportul apei (aducțiuni) de la stațiile de tratare la rezervoare (cu diametre cuprinse între 1200 și 600 mm, lungime aprox. 180 km). Implementarea obiectivelor de investitii asupra bunurilor din patrimonial public al statului este conditionata de concesiunea acestora de catre actionarul unic.

Indeplinirea obiectivelor de eficienta cuprinse in planul de dezvoltare al societatii cuprinde: eficienta operarii activelor, eficienta energetica, precum si eficienta personalului, asigurarea viabilitatii economice a operatorului si sustenabilitatea furnizarii/prestarii serviciului prin implementarea strategiei de tarificare, interesele utilizatorului, inclusiv in ceea ce priveste

suportabilitatea tarifelor, protectia mediului si conservarea resurselor de apa, conformarea cu prevederile Directivelor Europene privind apa.

4. Viziune, misiune si obiective strategice

Intr-o lume in continua schimbare, accesul la apa potabila reprezinta o necesitate vitala pentru sanatatea si bunastarea comunitatilor.

Misiunea institutiei publice este aceea de a avea o contributie semnificativa la dezvoltarea regionala si la implementarea strategiei regionale de dezvoltare prin a asigura accesul la servicii performante de furnizare de apa potabila populatiei din aria sa de operare.

Viziunea institutiei publice este sa detina pozitia de lider, sa obtina imbunatatirea continua a serviciilor, adaptarea la schimbare si la noile tendinte prin recrutarea de persoane responsabile si orientate spre performanta precum si prin dezvoltarea continua a competentelor angajatilor sai si prin instaurarea unei culturi organizationale orientata catre performanta. Mai mult, **misiunea ESZPH SA** este sa raspunda nevoilor clientilor sai din sectorul de servicii publice de apa, respectând continuu propriile principii si credinte, reusind sa mentina prestigiul si succesul in furnizarea de servicii prin initiative si efort in pastrarea clientilor, angajatilor si actionarilor, concentrându-se astfel pe satisfacerea intereselor partilor implicate.

Viziunea actionarului pentru indeplinirea misiunii societatii, se traduce prin urmatoarele directii strategice si obiective aferente:

Indicatori financiari:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR	INDICATORI DE PERFORMANTA
OS 1: Retehnologizare echipamente si instalatii	<ul style="list-style-type: none"> • Societatea trebuie permanent sa inlocuiasca si sa retehnologizeze echipamentele actuale de tratare a apei, precum si sa adopte solutii inteligente de contorizare. Anual se vor achizitiona minim 4 debitmetre performante ultrasonice cu citire la distanta care se vor integra in SCADA. • Avand in vedere situatia actuala a societatii, se va urmari mentinerea pe toata durata celor 4 ani de mandat a cel puțin situatiei prezente cu privire la sumele distribuite pe investitii. 	Rata cheltuielilor de capital
OS 2 Asigurarea capacității de plată a datoriilor curente	<ul style="list-style-type: none"> • Toti furnizorii societatii vor fi achitati cel tarziu la termenele scadente stabilite in contractele incheiate de societate. • Societatea se va asigura ca incaseaza facturile de la clienti. • Se va mentine cel puțin rata lichiditatii aferente anului 2023 pentru toti cei 4 ani de mandat (1,68 	Rata lichidității curente/Lichiditatea curentă

	<p>reprezinta valoarea aferenta anului 2023).</p> <ul style="list-style-type: none"> • La finele exercitiului financiar al anului 2023 situatia se prezinta astfel: <ul style="list-style-type: none"> - Active circulante – 21.718.186,00 lei - Datorii curente – 12.894.776,00 lei din care 1.066.230,00 lei datorii curente catre stat - La finele exercitiului financiar al anului 2023 societatea nu inregistreaza datorii restante. - Pe toata durata mandatului administratorilor societatea nu va inregistra datorii restante. • Se va scadea anual cuantumul datoriilor societatii cu 500.000 lei. 	
OS 3. Reducerea cuantumului crentelor	<ul style="list-style-type: none"> • Societatea prin politicile ce urmeaza sa fie adoptate, respectiv prin concilierea, medierea si/sau investirea instantelor competente, activitati privind executarea silita va reduce anual cuantumul creantelor. La finele exercitiului financiar al anului 2023 situatia se prezinta astfel: <ul style="list-style-type: none"> - Cifra de Afaceri Neta – 49.755.878 lei - Creante – 8.217.194 lei - Se va scadea anual cuantumul creantelor cu 500.000 lei. 	Rata de rotație a creanțelor
OS 4. Cresterea anuala a profitului	<ul style="list-style-type: none"> • Profitul net aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli al anului 2024 este in cuantum de 2.184.000 lei. • Prin negocieri cu furnizorii de solutii de tratare a apelor si/sau inlocuirea furnizorilor actuali si/sau solutiilor tehnice de tratare a apei se va urmari scaderea costurilor cu tratarea apei, respectiv maximizarea profitului. Totodata se vor urmari indeaproape pierderile de apa bruta in captare si tehnologizare in vederea scaderii costurilor de productie societatii. Rata de crestere anuala a profitului se dtermina considerand o crestere anuala de 5% aplicata la valoarea profitului net aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli al anului 2024. 	Rata de creștere anuală a profitului

OS 5. Menținerea unei politici sustenabile de dividend	<ul style="list-style-type: none"> •In anul 2024, societatea a platit actionarului unic suma de 645.687lei, reprezentand 50% din profitul net aferent exercitiului financiar 2023. •Consiliul de Administratie va implementa proceduri de lucru cu privire la urmarirea livrarilor cantitatilor de apa contractate, incasarea facturilor aferente, precum si recuperarea creantelor in vederea maximizarii profitului. •Se va distribui catre actionarul unic un procent de minim 50% anual din profit sub forma de dividende, cel putin suma preconizata aferenta exercitiului financiar 2024. 	Rata de plată a dividendelor
---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

Indicatori nefinanciari:

- Mediu:

OS 6. Scaderea consumului de energie electrica facturata prin cresterea eficientei energetice.	<ul style="list-style-type: none"> •Proiectarea si instalarea a 3 noi sisteme fotovoltaice on-grid de 15 KW la Sistemul Hidrotehnic Voila, Sistemul Hidrotehnic Valenii de Munte si la Statia de Tratare a Apei Maneciu •La data de 31.12.2023: Consumul specific de energie electrica a fost 1.524.643 KWH, iar mc de apa tratata facturata a fost 30.243.490 mc 	Consumul specific de energie electrica pentru activitatea de productie apa (Kwh/mc)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

- Servicii Publice:

OS 7. Menținerea în stare perfect funcțională a sistemului operat	<ul style="list-style-type: none"> •Reducerea costurilor interventiilor corective si implicit costul de productie; •Planificare riguroasa a interventiilor preventive distribuite economic de-a lungul celor 4 ani de mandat al Consiliului de Administratie; •Functionarea statiilor de tratare mai mult timp fara intreruperi; 	Gradul de asigurare a livrărilor de apă catre clienti.
		Gradul de utilizare a activelor implicate in activitatea cod 3600

- Clienti:

OS 8. Modernizarea si imbunatatirea serviciului si reducerea pierderilor de apa	<ul style="list-style-type: none"> •Monitorizare prin serviciul Dispecerat a sistemului SCADA, precum si interventia in maxim 2 ore in cazul avariilor 	Nivelul pierderilor totale de apa
OS 9. Mentinerea gradului actual de satisfactie a clientilor	<ul style="list-style-type: none"> •Implementarea procedurilor de monitorizare si evaluare a satisfactiei clientilor; •Asigurarea furnizarii permanente a apei potabile si a serviciului de canalizare la standarde de calitate; •Monitorizarea starii echipamentelor si interventia prompta in caz de defectiuni; •Informarea eficienta si educarea utilizatorilor in ceea ce priveste consumul rational de apa 	Scorul satisfactiei clientilor

- Angajați:

OS 10. Cresterea nivelului de siguranta a personalului	<ul style="list-style-type: none"> •Anual se vor efectua minim 2 instruiri în materie de siguranță, respectiv situatii de urgenta si securitate, sanatate in munca cu personalul specializat propriu/terti 	Numarul de instruiri in materie de siguranta
---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

- Guvernanta corporativa:

OS 11. Implementarea mecanismelor de guvernanta corporativa	<ul style="list-style-type: none"> •Stabilirea drepturilor si obligatiilor in structura de guvernanta; •Asigurarea transparentei decizionale si a activitatii organelor de conducere. 	Rata membrilor independenti in Consiliul de Administratie
		Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie

5. Asteptarile actionarului

5.1. Asteptari referitoare la realizarea performantei operationale, precum si a productivitatii muncii, a reducerii costurilor si alte aspecte ale activitatii.

Actionarul Administratia Natioanala "Apele Romane" doreste de la organele de administrare si conducere ale societatii, ca in procesul de administrare si conducere, sa actioneze pentru performanta financiara sustenabila urmarind, dar fara a se limita la acestea:

- ✓ Asigurarea performantei economice sustenabile pentru stabilitate operationala;
- ✓ Asigurarea fiabilitatii economice a societatii;
- ✓ Eficienta utilizarii resurselor;
- ✓ Optimizarea consumurilor si a costurilor operationale;

- ✓ Eficientizarea modului de implementare a sistemelor si proceselor de management din societate;
- ✓ Imbunatatirea si respectarea programelor de realizare a investitiilor;
- ✓ Imbunatatirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanta corporativa;
- ✓ Mentinerea gradului actual de satisfactie al clientilor;
- ✓ Cresterea gradului de dezvoltare profesionala a resursei umane, prin formare profesionala, continua si specializare;
- ✓ Dimensionarea optima a necesarului de resurse umane, in raport cu nevoile activitatilor desfasurate si pentru dezvoltarea societatii;
- ✓ Optimizarea politicii de responsabilitate sociala a societatii, fata de angajati si comunitatea unde isi desfasoara activitatea si mediul inconjurator.

Actionarul Administratia Natioanala "Apele Romane" va cuantifica performanta organelor de administrare si conducere ale societatii prin urmatoarele obiective si indicatori de performanta:

Indicatori financiari:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
OS1 Retehnologizare echipamente si instalatii	Societatea trebuie permanent sa inlocuiasca si sa retehnologizeze echipamentele actuale de tratare a apei, precum si sa adopte solutii inteligente de contorizare. Anual se vor achizitiona minim 4 debitmetre performante ultrasonice cu citire la distanta care se vor integra in SCADA. Avand in vedere situatia actuala a societatii, se va urmari mentinerea pe toata durata celor 4 ani de mandat a cel puțin situatiei prezente cu privire la sumele distribuite pe investitii.			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
<i>Rata cheltuielilor de capital</i> <i>Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active</i> <i>Obs. : In perioada 2019-2022 valoarea medie a ind. a fost de 10%</i>	≥8%	≥8%	≥8%	≥8%
OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			

OS2 Asigurarea capacității de plată a datoriilor curente	<p>Toti furnizorii societatii vor fi achitati cel tarziu la termenele scadente stabilite in contractele incheiate de societate.</p> <p>Societatea se va asigura ca incaseaza facturile de la clienti.</p> <p>Se va mentine cel putin rata lichiditatii aferente anului 2023 pentru toti cei 4 ani de mandat.</p> <p><i>La finele exercitiului financiar al anului 2023 situatia se prezinta astfel:</i> <i>Active circulante – 21.718.186 lei</i> <i>Datorii – 12.894.776 lei</i> <i>Se va scadea anual cuantumul datoriilor societatii cu 500.000 lei.</i></p>			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
Rata lichidității curente/Lichiditatea curentă <i>Active curente (circulante) / Datorii curente.</i>	AN 1 ≥ 1.68	AN 2 ≥ 1.68	AN 3 ≥ 1.68	AN 4 ≥ 1.68

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
OS3 Reducerea cuantumului crentelor	<p>Societatea prin politicile ce urmeaza sa fie adoptate, respectiv prin concilierea, medierea si/sau investirea instantelor competente, activitati privind executarea silita va reduce anual cuantumul creantelor. La finele exercitiului financiar al anului 2023 situatia se prezinta astfel. <i>Cifra de Afaceri Neta – 49.755.878 lei</i> <i>Creante – 8.217.194 lei</i> <i>Se va scadea anual cuantumul creantelor cu 500.000 lei.</i></p>			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
Rata de rotație a creanțelor <i>Rata de rotație a creanțelor= Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0-31.12.2023) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]</i>	AN 1 ≥ 6.40	AN 2 ≥ 6.40	AN 3 ≥ 6.40	AN 4 ≥ 6.40

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
OS4 Cresterea anuala a profitului	<p><i>Profitul net aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli al anului 2024 este in cuantum de 2184000 lei.</i></p> <p><i>Prin negocieri cu furnizorii de solutii de tratare a apelor si/sau inlocuirea furnizorilor actuali si/sau solutiilor tehnice de tratare a apei se va urmari scaderea costurilor cu tratarea apei, respectiv maximizarea profitului. Totodata se vor urmari indeaproape pierderile de apa bruta in captare si tehnologizare in vederea scaderii costurilor de productie societatii. Rata de crestere anuală a profitului se dtermina considerand o crestere anuala de 5% aplicata la valoarea profitului net realizat an anterior.</i></p>			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
<p><i>Rata de crestere anuală a profitului</i></p> <p><i>Rata de crestere anuală a profitului= Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară</i></p>	5%	5%	5%	5%

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
OS5 Menținerea unei politici sustenabile de dividend	<p><i>In anul 2024, societatea a platit actionarului unic suma de 645687lei, reprezentand 50% din profitul net aferent exercitiului financiar 2023.</i></p> <p><i>Consiliul de Administratie va implementa proceduri de lucru cu privire la urmarirea livrarilor cantitatilor de apa contractate, incasarea facturilor aferente, precum si recuperarea creantelor in vederea maximizarii profitului.</i></p> <p><i>Se va distribui catre actionarul unic un procent de minim 50% anual din profit sub forma de dividende, cel putin suma preconizata aferenta exercitiului financiar 2024.</i></p>			

INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
Rata de plată a dividendelor <i>Rata de plată a dividendelor_t = dividende plătite_t / Profit net_t</i>	50%	50%	50%	50%

Indicatori nefinanciari:

- Mediu:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
OS6 Scaderea consumului de energie electrica facturata prin cresterea eficientei energetice	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea si instalarea a 3 noi sisteme fotovoltaice on-grid de 15 KW la Sistemul Hidrotehnic Voila, Sistemul Hidrotehnic Valenii de Munte si la Statia de Tratare a Apei Maneciu • La data de 31.12.2023: Consumul specific de energie electrica a fost 1524643 KWH, iar mc de apa tratata facturata a fost 30243490 mc 			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN1	AN2	AN3	AN4
Consumul specific de energie electrica pentru activitatea de productie apa (Kwh/mc) <i>Formula: Consumul specific de energie electrica/mc de apa tratata facturata</i>	0,0504	0,0499	0,0494	0,0489

- Servicii Publice:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR
OS7 Menținerea în stare perfect funcțională a sistemului operat	<ul style="list-style-type: none"> • Reducerea costurilor interventiilor corective si implicit costul de productie; • Planificare riguroasa a interventiilor preventive distribuite economic de-a lungul celor 4 ani de mandat al Consiliului de Administratie; • Functionarea statiilor de tratare mai mult timp fara intreruperi;

INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN1	AN2	AN3	AN4
Gradul de asigurare a livrărilor de apă către clienți. <i>Formula: Grad de asigurare livrari de apă = (1- nr. ore opriri / nr. ore calendaristice) * 100</i>	92%	93%	94%	95%
Gradul de utilizare a activelor implicate în activitatea cod 3600 <i>Formula: Gradul de utilizare a capacității stațiilor de tratare apă = (1- nr. ore opriri accidentale / nr. ore calendaristice) * 100</i>	93%	94%	95%	96%

• **Clienți:**

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
OS8 Modernizarea și îmbunătățirea serviciului și reducerea pierderilor de apă	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizare prin serviciul Dispecerat a sistemului SCADA, precum și intervenția în maxim 2 ore în cazul avariilor 			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
Nivelul pierderilor totale de apă <i>Formula: Nivelul pierderilor totale de apă (%) = (Cantitatea totală de apă intrată în sistem(mc)- Cantitatea totală de apă facturată(mc)) /Cantitatea totală de apă intrată în sistem(mc)</i>	23%	22%	21%	20%

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR

OS9 Mentinerea gradului actual de satisfactie a clientilor	<ul style="list-style-type: none"> • Implementarea procedurilor de monitorizare si evaluare a satisfactiei clientilor; • Asigurarea furnizarii permanente a apei potabile si a serviciului de canalizare la standarde de calitate; • Monitorizarea starii echipamentelor si interventia prompta in caz de defectiuni; • Informarea eficienta si educarea utilizatorilor in ceea ce priveste consumul rational de apa 			
INDICATORI DE PERFORMANTA.	VALOAREA ESTIMATIVA TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN 1	AN2	AN3	AN4
Scorul satisfactiei clientilor <i>Formula: Scorul satisfactiei clientilor (%) = Total numar de evaluari de 4 si 5_t / total număr evaluări_{t-1}</i>	97%	97.5%	98%	98.5%

- **Angajați:**

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
OS10 Cresterea nivelului de siguranta a personalului	<ul style="list-style-type: none"> •<i>Annual se vor efectua minim 2 instruirii în materie de siguranță, respectiv situatii de urgenta si securitate, sanatate in munca cu personalul specializat propriu/terti</i> 			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
Numarul de instruirii in materie de siguranta <i>Formula: 100% din numarul de instruirii obligatorii SU si SSM - 2 instruri pe an</i>	100%	100%	100%	100%

- **Guvernanta corporativa:**

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR
-----------------------------	-------------------------------------------------------------

OS11 Implementarea mecanismelor de guvernanta corporativa	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea drepturilor si obligatiilor in structura de guvernanta • Asigurarea transparentei decizionale si a activitatii organelor de conducere 			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
Rata membrilor independenti in Consiliul de Administratie <i>Formula:</i> Rata membrilor independenti in consiliul de administratie(o/o) = Numarul total de membrii neexecutivi si independenti in consiliul de administratie. Numarul total de membrii in consiliul de administratie.	70%	70%	70%	70%
Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie <i>Formula:</i> Numarul sedintelor consiliului de administratie sustinute de-a lungul anului.	12	12	12	12

**Avand in vedere ca la data elaborarii prezentului document nu se poate preconiza data exacta de incepere a mandatului a membrilor Consiliului de Administratie, in intelesul tabelor, de mai sus, se va intelege o perioada calendaristica de un an incepand cu data inceperii mandatului si se va citi dupa cum urmeaza: AN1 = 2025, AN2 = 2026, AN3 = 2027, AN4 = 2028.*

5.2. Asteptari referitoare la calitatea serviciilor si/sau modul de administrare a infrastructurii.

EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. va respecta prevederile legale in vigoare aplicabile in domeniul de activitate si va urmarii in permanenta imbunatatirea Sistemului de Management Integrat implementat deja in societate.

De asemenea societatea urmareste realizarea obiectivelor de performanta si strategice in ceea ce priveste imbunatatirea continua a calitatii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor si asteptarilor utilizatorilor, orientarea serviciului de alimentare cu apa catre utilizatori si asigurarea calitatii serviciului la nivelul corespunzator normelor Uniunii Europene.

Asteptarile actionarului privind calitatea si siguranta serviciilor prestate, vizeaza in principal:

- ✓ Asigurarea serviciilor in conditii de fiabilitate si continuitate, cu respectarea standardelor de siguranta si calitate;
- ✓ Cresterea nivelului de incredere al clientilor in calitatea serviciilor prestate;
- ✓ Transparenta si comunicarea eficienta cu utilizatorii serviciului si partile interesate;
- ✓ Sustenabilitatea si protectia resurselor si mediului inconjurator;
- ✓ Eficienta utilizarii resurselor;

Asteptarile actionarului privind, modul de administrare a infrastructurii vizeaza in principal:

- ✓ Implementarea sistemului de management al activelor;

- ✓ Prioritizarea obiectivelor de investitii in extinderea, intretinerea si modernizarea infrastructurii de alimentare cu apa;
- ✓ Imbunatatirea si respectarea programelor de realizare a investitiilor;
- ✓ Monitorizarea si controlul permanent si activ al performantei sistemului.

5.3. Asteptari privind politica de investitii aplicabila intreprinderii publice

Finantarea si realizarea lucrarilor de intretinere si investitiile aferente sistemelor hidrotehnice si retelelor de aductiune apa vor fi conditionate de concesionarea bunurilor din domeniul public de catre actionarul unic, respectiv ANAR Bucuresti.

Pentru orizontul de timp 2025-2029, se va urmari finalizarea urmatoarelor lucrari de investitii si modernizare:

1. "Implementarea proiectului de digitalizare informatic-software GIS și SCADA, precum si integrarea sistemului existent SCADA";
2. "Achizitie imobil cu destinatia sediu social al societatii";
3. "Implementare sistem ERP".

Totodata se va pune in aplicare o politica de investitii, avand ca si principale obiective inlocuirea conductelor pentru transportul apei, precum si retehnologizarea statiilor de tratare.

5.4. Asteptarile autoritatii publice tutelare si ale actionarului, dupa caz, privind calitatea si siguranta serviciilor si produselor oferite de intreprinderea publica

EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A., pentru asigurarea calitatii serviciilor prestate va respecta prevederile legale in vigoare aplicabile in domeniul de activitate si va urmari in permanenta imbunatatirea Sistemului de Management Integrat implementat deja in societate.

De asemenea societatea urmareste realizarea obiectivelor de performanta si strategice in ceea ce priveste imbunatatirea continua a calitatii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor si a asteptarilor utilizatorilor, orientarea serviciului de alimentare cu apa catre utilizatori.

5.5. Asteptari referitoare la reducerea creantelor restante

In privinta reducerii creantelor restante actionarul societatii asteapta de la organele de conducere si administrare demersuri care sa conduca la recuperarea debitelor restante. Eforturile vor fi facute de catre echipa interna de recuperare creante, prin analiza creantelor existente, comunicarea eficienta cu clientii, monitorizare constanta si aplicarea procedurilor de recuperare a acestora.

5.6. Asteptari cu privire la comunicarea cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice

Relatiile si comunicarea dintre autoritatea publica tutelara, actionar si organele de administrare si conducere a societatii se vor realiza in conformitate cu prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Actului Constitutiv al societatii, precum si a legislatiei aplicabile in domeniu.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publica tutelara, actionar si intreprinderea publica se va face periodic, cu o periodicitate definita clar in Planul de Administrare si in contractele de mandat, vizand in principal, dar fara a se limita la:

- ✓ gradul de indeplinire a obiectivelor operationale si strategice precum si a indicatorilor de performanta ai organelor de administrare si conducere;
- ✓ etc.

In cazul imposibilitatii/abaterii de la indeplinirea obiectivelor si a indicatorilor de performanta stabiliti in contractele de mandat, membrii Consiliului de administratie au obligatia de a notifica in scris autoritatea publica tutelara si actionarul cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea si impactul asupra obiectivelor si indicatorilor de performanta.

5.7. Asteptari in domeniul eticii, integritatii si guvernantei corporative

Asteptarile autoritatii publice tutelare si actionarului cu privire la functionalitatea organelor de administrare si conducere, inclusiv din perspectiva eticii si integritatii, sunt prezentate intr-o serie de obligatii si responsabilitati asumate la nivelul Operatorului prin intermediul urmatoarelor reglementari interne:

Regulamentul de Organizare si Functionare completat de Regulamentul de Ordine Interioara al societatii care exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica a conducerii societatii si a personalului angajat cu privire la managementul afacerilor si desfasurarea activitatilor curente.

Codul de eticii ce contribuie la crearea unui climat organizational etici si prezinta principiile etice si de conduita profesionala la care salariatul adera si se obliga sa le respecte.

Planul de administrare al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A., avand la baza principiile guvernantei corporative, care statueaza o atitudine profesionista, responsabila si etica a societatii in raport cu consumatorii, autoritatile de reglementare, organisme de conducere, angajati. In acest context, Planul de administrare defineste o serie de linii directoare asumate la nivelul organelor de administrare si conducere a societatii, cu privire la relatia cu consumatorii (solutionarea prompta a reclamatilor, sporirea calitatii serviciilor prestate, constientizare si implicare, confidentialitate si performanta), relatia cu acionarii (transparenta si comunicare, management participativ si implicare activa), relatia cu managerii (disciplina si autoritate, instruire, planificare succesorală, tratament nediscriminatoriu si evitarea conflictului de interese), respectiv relatia cu angajatii (stabilitate si motivare, consolidarea spiritului de echipa si armonizarea intereselor).

Autoritatea publica tutelara si acionarii doresc ca administratorii si directorii societatii sa actioneze conform principiilor de buna guvernanta ce au drept fundament cateva valori care trebuie sa guverneze comportamentul etic si profesional al acestora:

1. Profesionalismul. Toate atributiile de serviciu trebuie indeplinite cu maximum de eficienta si eficacitate, conform competentelor detinute si in cunostinta de cauza in ceea ce priveste reglementarile legale.

2. Impartialitatea si nediscriminarea. Principiu care obliga la o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei.

3. Integritate morala. Principiu care interzice solicitarea sau acceptarea, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, a vreunui avantaj ori beneficiu moral sau material, sau sa abuzeze de functia pe care o au.

4. Libertatea gandirii si a exprimarii. Principiu conform caruia pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri.

5. Onestitatea, cinstea si corectitudinea. Principiu conform caruia in exercitarea mandatului trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, legislatia in vigoare.

6. Deschiderea si transparenta. Principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea functiilor lor, sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

7. Confidentialitatea. Principiu conform caruia trebuie sa garanteze confidentialitatea informatiilor care se afla in posesia lor.

Capitolul 3. PRINCIPII

Intocmirea componentei initiale a Planului de Selectie s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si normele metodologice aprobate prin HG 639/2023.

Planul de Selectie a fost astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A este persoana juridica romana, ce functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara si are drept obiect principal de activitate captarea, tratarea, transportul, inmagazinarea si distributia apei pentru satisfacerea cerintelor populatiei si industriei. In acest sens aplica strategia si politica nationala in domeniul gospodarii apelor in acord cu directivele Uniunii Europene, administreaza, exploateaza si intretine lucrarile hidrotehnice pentru captarea, tratarea, stocarea si transportul apei.

Pana la data de 14.07.2006, E.S.Z. Prahova a functionat in cadrul Administratiei Nationale „Apele Române” in structura Directiei Apelor Buzau Ialomita, dupa care s-a transformat in societatea comerciala Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. si s-a desprins din A.N. „Apele Române” (care a ramas unic actionar).

Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. colaboreaza cu Administratia Nationala „Apele Române”, ca autoritate centrala si actionar unic, precum si cu detinatorii de lucrari construite pe ape sau in legatura cu apa, cu furnizorii, beneficiarii, institutiile economico-financiare si de control.

E.S.Z. PRAHOVA S.A. prin profilul sau de activitate, strategia adoptata si capacitatile de tratare, stocare, transport si livrare apa, reprezinta o componenta importanta a sistemului national de gospodarie a apelor si un partener de incredere al beneficiarilor si institutiilor locale.

Suntem constienti de faptul ca succesul produselor si actiunilor noastre depinde de modul in care reusim sa raspundem la exigentele clientilor, schimbarea in cerintele legislatiei europene, iar preocuparea va fi orientata spre atingerea obiectivelor:

- Oferirea unei ape de calitate mai buna, cu satisfacerea tuturor cerintelor beneficiarilor si a legislatiei in vigoare;
- Adaptarea ofertei serviciilor la nevoile si particularitatile clientilor;
- Stabilirea unui raport optim calitate/preț pentru apa si servicii;
- Consolidarea pozitiei de lider in domeniul productiei de apa;
- Dezvoltare durabila si prevenirea poluarii mediului;
- Acordarea unei atentie deosebite securitatii si sanatatii oamenilor, cat si prevenirii incidentelor;
- Eficientizarea producerii energiei electrice la MHC Stanca;
- Orientarea catre clienti si alte parti interesate, cu asigurare transparenta, corectitudine, promptitudine si promovarea relatiilor reciproc avantajoase;
- Perfectionarea sistemului de control intern managerial prin mentinerea gradului de implementare a standardelor declarate implementate;
- Imbunatatirea comunicarii interne si externe, cu dezvoltare relatii publice.

Avantajul competitiv al E.S.Z. PRAHOVA S.A este inalta calitate si pretul scazut al produselor si serviciilor, profesionalismul personalului, cat si colaborarea foarte buna cu clientii nostri. Mentinerea avantajului competitiv este o provocare pentru specialistii nostri, iar in acest sens una din preocuparile majore este satisfacerea nevoilor clientilor, in conditiile asigurarii protectiei mediului si a unui nivel redus de risc in activitatea angajatilor si colaboratorilor.

Capitolul 4. ASPECTE-CHEIE ALE PROCEDURII

Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales.

Procedura de selecție în cazul întreprinderilor publice se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de Guvernare Corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

În cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu

Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora, potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.

În termen de 3 zile de la data primirii notificării, AMEPIP:

a) desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare;

b) declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la lit. a), precum și informații privind expertul independent selectat conform lit. b), în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ:

a) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;

b) constituie comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare centrale, respectiv ale art. 4⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale.

Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

La întreprinderile publice/societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.

Contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din normele metodologice. Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare. Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.

Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.

Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa I la HG. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către comisia de selecție și nominalizare.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.

Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului.

După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final.

Raportul final se transmite:

- a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior;
- b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;
- c) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

În cazul societăților, autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor/asociațiilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Capitolul 5. CALENDARUL PROCESULUI DE SELECTIE, PARTILE RESPONSABILE SI ROLURILE ACESTORA

a) Calendarul procesului de selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt.	Acțiune/Etapa	Termen (previzionat)	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii	Procedura se declanșează cu 6 luni înainte de expirarea mandatului consiliului de administrație în funcție	A.G.A	Conform art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 la HG 639/2023
2.	Elaborarea și definitivarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție		Autoritatea publică tutelara (A.P.T.)	Conform prevederilor art. 5 alin (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	Publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a ANAR și a societății	În 15 zile de la data definitivării proiectului componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelara (A.P.T.) E.S.Z. PRAHOVA	Conform prevederilor art.5 din Anexa nr. 1 ^b la norme metodologice aprobate prin HG 639/2023
4.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Autoritatea publică tutelara (A.P.T.)	Conform alin. 6 al art. 5 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
5.	Elaborarea unui profil personalizat al consiliului și trimiterea spre consultare acționarilor ce	Maxim 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a	Autoritatea publică tutelara (A.P.T.)	Conform prevederilor art. 12 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

	dețin peste 5% din capitalul social	planului de selecție		
6.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	10 zile de la înființarea comisiei de selecție	Comisia de Selecție	Conform prevederilor art. 10 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	15 zile de la elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară (A.P.T.) / AGA	Conform prevederilor art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
8.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară (A.P.T.) / Presedinte C.A.	Conform prevederilor art. 29 alin. (4) și alin (5) din OUG nr. 109 / 2011, precum și Art. 19 alin. (2) și (3) din anexa 1 la HG nr. 639/2023.
9.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații	Se va forma dosarul de candidatură Conform prevederilor art. 20 și 21 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023.
10.	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și elaborarea listei lungi provizorii și apoi, după eliminarea eventualelor neclarități, a listei lungi definitive	În termen de cel mult 7 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție	Lista lungă provizorie de candidaturi
11.	Comunicarea către candidați a rezultatelor	Cel mult 2 zile lucratoare de la	Comisia de selecție	Lista lungă definitivă

	acestei prime etape de evaluare a dosarelor, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	data finalizării activității anterioare		
12.	Analiza comparată a candidaturilor din lista lungă Elaborarea listei scurte	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității anterioare	Comisia de selectie	Lista scurtă
13.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	In termen de 15 zile de la informarea candidatilor cu privire la includerea candidaturilor pe lista scurta	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 639/2022.
14.	Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității anterioare	Comisia de selectie	Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din anexa 1 la HG nr. 639/2023
15.	Derularea interviurilor de selecție finală, consolidarea scorurilor, alegerea candidaților propuși spre nominalizare	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității anterioare	Comisia de selectie	Conform prevederilor art.22 alin. (4) si alin (5) din anexa 1 la HG nr. 639/2023.
16.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia	Cel mult 2 zile lucrătoare de la data finalizării activității anterioare	Comisia de selectie	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG 639/2023
17.	Transmiterea raportului final catre AMEPIP si conducatorului autoritatii publice tutelare	In termen de 3 zile lucratoare de la finalizarea procedurilor de selectie si nominalizare a administratorilor	Comisia de selectie	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la HG 639/2023

18.	Emiterea avizului conform al AMEPIP cu privire la raportul final	In termen de 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Conform art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG 109/2011.
19.	Publicarea pe site a Raportului Final	Dupa emiterea avizului	Autoritatea publica tutelara (A.P.T.) / I.P / AMEPIP	Art. 22, alin. 8, din Anexa 1 la HG 639/2023
20.	Formulare Contestatii	Cel mult 2 zile lucratoare de la data publicarii pe site	Candidatii	Art. 29, alin.6 din OUG 109/2011
21.	Desemnarea membrilor consiliului din randul candidatilor inscrisi in lista scurta	In termen de 10 zile de la comunicarea raportului final	AGA	Conform prevederilor art. 22 alin. (10) si alin. (11) din Anexa 1 la HG 639/2023

b) Partile responsabile si rolul acestora

I. Agentia pentru Monitorizarea si Evaluarea Performantelor Intreprinderilor Publice

Agentia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, reprezintă un organ de specialitate cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului, prin Secretariatul General al Guvernului.

Agentia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are rolul de a stabili politica de guvernanta corporativă, de a coordona implementarea regulilor în domeniu la nivelul autorităților publice tutelare, de a le monitoriza și evalua, respectiv de a aplica sancțiuni pentru abaterile identificate.

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel central și local, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

(i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în comisia de selecție și nominalizare, în mod obligatoriu pentru întreprinderile publice de la nivel central, respectiv la solicitarea autorității publice tutelare, pentru întreprinderile publice de la nivel local;

(ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;

(iii) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;

(iv) primește și verifică scrisorile de motivație din partea candidaților pentru corpul administratorilor de întreprinderi publice;

(v) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4⁶ alin. (2);

(vi) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29¹ alin. (3) din OUG 109/2011.

(vii) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență.

II. Autoritatea Publica Tutelara

Conform OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta întreprinderilor publice “*autoritate publică tutelară*” este definită ca fiind instituția care:

a) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la pct. 2 lit. a);

b) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b);

c) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a) și/sau lit. b) a calității de acționar sau asociat la o societate controlată.

În aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin:

a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;

b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

d) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;

e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;

f) adoptarea deciziilor privind înstrăinarea participațiilor la întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, precum și listarea pe piețele reglementate, cu informarea prealabilă a Guvernului;

g) adoptarea deciziilor privind achiziția de participații la alte întreprinderi, direct sau de către întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, cu informarea prealabilă a Guvernului;

h) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;

i) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acesteia către AMEPIP;

j) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;

k) orice alte atribuții stabilite prin prezenta ordonanță de urgență, prin legi speciale și prin legislația secundară.

Autoritățile publice tutelare nu pot interveni în procesul de luare a deciziilor comerciale, în conducerea și în funcționarea curentă a întreprinderilor publice.

Autoritățile publice tutelare primesc rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernare corporativă în întreprinderile publice aflate sub controlul lor și transmit toate informațiile necesare către AMEPIP.

Competența de a lua decizii cu privire la administrarea întreprinderii publice și răspunderea pentru aceste decizii revine, în condițiile prevăzute de lege, administratorilor sau, după caz, directorilor, în funcție de competențele și atribuțiile fiecăruia.

Standardele de bună guvernare corporativă se aplică tuturor filialelor întreprinderilor publice. Autoritățile publice tutelare se asigură că dispozițiile prezentei ordonanțe de urgență se aplică tuturor acestor filiale, inclusiv prin monitorizarea individuală a fiecăreia. Autoritățile publice tutelare respectă drepturile întreprinderilor publice ce decurg din drepturile de proprietate asupra deținerilor din cadrul respectivelor filiale, cu respectarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență.

Autoritatea publică tutelară pentru societatea Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A este Administratia Nationala „Apele Române”, cu sediul în Bucuresti, Str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, aceasta fiind si actionarul unic al societatii.

III. Întreprinderea Publica

În sensul Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, “*întreprinderea publică*” se definește ca fiind:

- a) regii autonome;
- b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;
- c) societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul.

Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernării corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate.

De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție.

Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. este persoana juridica romana, functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara si are drept obiect principal de activitate captarea, tratarea, transportul, inmagazinarea si distributia apei pentru satisfacerea cerintelor populatiei si industriei. In acest sens aplica strategia si politica nationala in domeniul gospodaririi apelor in acord cu directivele Uniunii Europene, administreaza, exploateaza si intretine lucrarile hidrotehnice pentru captarea, tratarea, stocarea si transportul apei.

IV. Adunarea Generala a Actionarilor

- Declanșează procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație prin emiterea unei Hotarari în acest sens;
- Numeste administratorii la propunerea comisiei de selectie si nominalizare, care transmite catre autoritatea publica tutelara o lista scurta pentru fiecare post de administrator.
- Aproba contractul de mandat ce va fi incheiat cu administratorii, dupa ce acesta a fost avizat in prealabil de catre AMEPIP.

V. Comisia de nominalizare si selectie

✓ Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din normele metodologice

✓ Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

✓ Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.

✓ Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1A sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

✓ Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

✓ Analizeaza dosarele de candidatura.

✓ Informeaza candidații respinși, în scris, cu privire la aceasta decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

✓ Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă și lista scurtă.

✓ Analizeaza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

✓ Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

✓ Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului.

✓ Comisia de selecție și nominalizare elaborează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, în urma interviului, organizat pe baza planului de interviu.

✓ Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final.

Capitolul 6. RISCURI IDENTIFICATE SI CAILE DE DIMINUARE PROPUSE

Se poate afirma că aceasta procedură de selecție este „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, care pot apărea pe parcursul derulării procesului de recrutare și selecție. Astfel, au fost identificate, evaluate și propuse soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului acestora asupra procedurii de selecție.

Acestea sunt prezentate în continuare:

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului
2	Indisponibilitatea subită a unui	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către membrul supleant. Replanificarea

	membru al comisiei de selectie			activităților în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare;
4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat.

Capitolul 7. DOCUMENTE CE TREBUIE DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

1. *Componenta inițială a planului de selecție* - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

2. *Componenta integrală a planului de selecție* - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

3. *Planul de selecție* - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

4. *Profilul candidatului* - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

5. *Profilul consiliului* - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

6. *Lista lungă* - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;

7. *Lista scurtă* - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

8. *Scrisoare de așteptări* - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de

administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

9. Declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

10. Anuntul privind selectia membrilor consiliului;

11. Raportul final - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

**AUTORITATEA PUBLICA TUTELARA,
ADMINISTRATIA NATIONALA „APELE ROMANE”**

Director General,
Ing. Sorin Lucaci

