



# **Componenta integrală a planului de selecție**

**Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.**

**Ianuarie 2025**

---

## CUPRINS

<b>1. Etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor.....</b>	<b>14</b>
<b>3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale.....</b>	<b>14</b>
<b>4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate.....</b>	<b>15</b>
<b>5. Planul de interviu.....</b>	<b>15</b>
<b>6. Criteriile de selecție.....</b>	<b>18</b>
<b>7. Modul de acordare a punctajului.....</b>	<b>23</b>
<b>8. Documente referitoare la Declarația de intenție.....</b>	<b>24</b>
<b>9. Reguli de confidențialitate.....</b>	<b>24</b>
<b>10. Anexe</b>	
<b>a. Scrisoarea de așteptări</b>	
<b>b. Profilul Consiliului</b>	
<b>c. Profilul Candidatului</b>	
<b>d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)</b>	
<b>e. Anunțul de selecție</b>	
<b>f. Proiectul contractului de mandat</b>	

---

## 1. Etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

---

### 1.1 Etapele procesului de selecție

Prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 227 din 30.01.2024 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a desemnat, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, a desemnat expertul independent și a comunicat autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în comisia de selecție și nominalizare și a constituit comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4<sup>9</sup> 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.

Autoritatea publică tutelară a elaborat și a publicat componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice. În acest sens, a fost publicat proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, a Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare.

Prin Decizia nr. 2 din data de 17.01.2025, comunicata prin adresa nr. 9392 din 17.01.2025, AMEPIP a decis reluarea procedurii de selecție a administratorilor Consiliului de Administrație al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. din etapa elaborării componentei integrale a planului de selecție, în termen de maximum 10 zile lucratoare de la primirea deciziei.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat componenta integrală a planului de selecție.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se va publica, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 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 H.G. nr. 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. Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. 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. Ca urmare a informațiilor suplimentare, 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.

După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

---

După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

1.2 Calendarul procedurii de selecție, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente AMEPIP	Observații
Declanșarea procedurii de selecție	Adunarea generală a acționarilor	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Document de declanșare	Actul constitutiv al întreprinderii publice  Hotărârea adunării generale a acționarilor privind declanșarea procedurii de selecție	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurii de selecție.	-		Conform prevederilor art. 3, alin (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Scrisoarea de așteptări  Cerințele contextuale  Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

<b>Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție</b>	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Componenta inițială și dovada publicării proiectului componentei inițiale a planului de selecție	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare</b>	Autoritatea Publică Tutelară	-	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare.	Actul administrativ al APT de constituire a comisiei de selecție  Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>Elaborarea Profilului Consiliului</b>	Com. de guvernanta corporativă al Autorității Publice Tutelare	-	Profilul Consiliului	Profilul Consiliului	Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

<p><b>Reluarea procedurii de selecție conform Decizia AMEPIP nr. 2 din 17.01.2025, din etapa elaborării componentei integrale</b></p>	<p>Autoritatea Publica Tutelara</p>	<p>În termen de 10 zile de la comunicarea Deciziei AMEPIP nr. 2 din 17.01.2025</p>			
<p><b>Elaborarea componentei integrale a planului de selecție</b></p>	<p>Comisia de Selecție și Nominalizare</p>	<p>În termen de 10 zile de la comunicarea Deciziei AMEPIP nr. 2 din 17.01.2025</p>	<p>Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: 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.</p>	<p>Componenta integrală a planului de selecție</p> <p>Justificare privind modul de stabilire a criteriilor de selecție a administratorilor, prin raportare la specificul și complexitatea activității societății, precum și la cerințele din scrisoarea de așteptări</p> <p>Proiectul contractului de mandat</p>	<p>Conform prevederilor art. 1, alin. (5) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>
<p><b>Aprobarea Componentei Integrale a Planului de Selecție</b></p>	<p>Aduarea Generala Ordinara a Acționarilor</p>		<p>Hotarare</p>		<p>Conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>
<p><b>Publicarea anunțului de selecție</b></p>	<p>Autoritatea Publică Tutelară</p>	<p>Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea</p>	<p>Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau</p>	<p>Anunțul privind selecția membrilor consiliului și dovada publicării</p>	<p>Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1</p>



	candidaturilor specificată în anunț	financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	acestui cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform cerințelor stabilite de art. 29 din OUG nr. 109/2011  Actul prin care s-a aprobat prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură (dacă este cazul)  Anunțul privind prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, precum și dovada publicării acestui cu respectarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 109/2011 (dacă este cazul)	la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin. (4) din O.U.G. 109/2011
<b>Elaborarea chestionarului de</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Chestionar de evaluare		-

<p><b>evaluare</b></p> <p><b>Depunerea dosarelor de candidatură</b></p>	<p>Candidați</p>	<p>În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului</p>	<p>Dosare de candidatură</p>	<p>Clarificări solicitate până la termenul limită de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea</p> <p>Dosarele de candidatură depuse până la data-limită specificată în anunț</p>	<p>Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>
<p><b>Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi</b></p>	<p>Comisia de Selecție și Nominalizare</p>	<p>În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor</p>	<p>Lista Lungă</p>	<p>Clarificările solicitate candidaților de către comisia de selecție, precum și răspunsurile primite</p> <p>Deciziile CSN de respingere a dosarelor de candidatură incomplete, (dacă este cazul)</p> <p>Lista lungă și analizele care au stat la baza realizării acesteia</p>	<p>-</p>

<p><b>Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură</b></p>	<p><b>Comisia de Selecție și Nominalizare</b></p>	<p><b>În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi</b></p>	<p><b>Informare</b></p>	<p><b>Comunicările CSN prin care informează candidații cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete</b></p>	<p>-</p>
<p><b>Evaluarea dosarelor de candidatură și avizarea acestora de către AMEPIP</b></p>	<p><b>Comisia de Selecție și Nominalizare și AMEPIP</b></p>	<p><b>Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi</b></p>	<p><b>Chestionarul completat de către candidați</b></p> <p><b>Matrice completată parțial</b></p>	<p><b>Avizele primite de la AMEPIP</b></p> <p><b>Informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CSN</b></p> <p><b>Deciziile CSN de eliminare a candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați</b></p>	<p>-</p>
<p><b>Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților</b></p>					

<p><b>Analiza comparativa a dosarului prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului și analiza răspunsului la eventualele solicitări de clarificări și realizarea Listei Scurte</b></p>		Lista Scurtă	Lista scurtă și analizele care au stat la baza realizării acesteia	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
<p><b>Comunicarea către candidați a reținerii/nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă</b></p>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Răspunsurile la eventualele contestații	-	-
<p><b>Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea</b></p>	Candidații și Comisia de Selecție și Nominalizare	Informare	Comunicările CSN prin care candidații selectați sunt informați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și prin care li se solicită să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării	-
<p><b>Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la</b></p>	Comisia de Selecție și Nominalizare	-	-	-

<b>Autoritatea Publică Tutelară</b>	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Declarațiile de intenție ale candidaților din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>Depunerea declarațiilor de intenție</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Analiza declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului	Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Planul de interviu Procesul verbal al CSN privind realizarea interviurilor Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă realizat în urma interviului	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
<b>Selecția finală a candidaților pe bază de interviu</b>	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final	Procese verbale și deciziile CSN	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

<p><b>acestora către AMEPIP și conducătorul APT</b></p>							<p>Solicitări de informații adresate de către candidat despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul personal, precum și despre punctajul obținut (dacă este cazul)</p> <p>Contestații primite și modul de soluționare a acestora (dacă este cazul)</p>	<p>Proiectul contractului de mandat</p> <p>Orice alte informații sau documente relevante aferente procesului de selecție</p>
---	--	--	--	--	--	--	---	--

### 1.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretarul Comisiei de Selecție și Nominalizare – Elena-Valentina Preda – [elena.preda@rowater.ro](mailto:elena.preda@rowater.ro)

## 2. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

---

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia certificat de cazier judiciar;
  - c. Copia certificat de cazier fiscal;
  - d. Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie cu mențiunea “apt medical”;
  - e. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - f. Copia diplomei de studii superioare;
  - g. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
  - h. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a acandidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.)
4. Formulare:
  - a. F1 - Cererea de înscriere;
  - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
  - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
  - e. F5 - Declarația de interese.

Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

#### 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate). Mai jos sunt câteva exemple:

	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 în planul detaliat al proiectului submis Comisiei de selecție.
2	Număr mic de candidați care aplică	mare	Mică	- Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare
3	Retragerea candidaților aleși din lista scurtă în cadrul procesului de selecție	mare	Mică	- 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

#### 5. Planul de interviu



1	<p><b>ACOMODARE</b></p> <p>Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviewerilor, a structurii interviului.</p>
2	<p><b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII</b></p> <p>Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.</p>
<p><b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:</b></p>	
3	<p><b>SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL ÎNTREPRINDERII PUBLICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate</li> <li>• Capacitatea de a crește performanța unui producător de apă potabilă și apă industrială</li> <li>• Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activității</li> <li>• Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta</li> <li>• Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia</li> <li>• Capacitatea de a identifica și operaționaliza măsuri privind eficientizarea costurilor și reducerii cheltuielilor, în vederea optimizării profitului .</li> <li>• Capacitatea de a armoniza structura și procesele Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. în vederea dezvoltării durabile</li> </ul>
4	<p><b>PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementul activelor</li> <li>• Planificare strategică</li> <li>• Leadership</li> <li>• Organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor</li> <li>• Management prin bugete</li> <li>• Managementul riscurilor</li> <li>• Capacitatea de a capitaliza corect și a îmbogăți cultura organizațională</li> </ul>

5	<p><b>PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management prin obiective</li> <li>• Raportare și transparență</li> <li>• Dialogul social</li> <li>• Managementul performanței</li> <li>• Bune practici în domeniul guvernancei corporative</li> </ul>
<b>PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE</b>	
6	<p>Prezintă răspunsul cu privire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat</li> <li>• profilul personal în directă corelare cu aceste obiective</li> <li>• provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice</li> <li>• obiectivele care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative</li> <li>• propunerea de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate</li> <li>• tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora</li> </ul>
7	<p><b>CLARIFICARE</b></p> <p>Întrebări puse de candidat intervievatorilor.</p>
8	<p><b>FINALIZARE</b></p> <p>Încheierea interviului</p>

Durata maximă estimată: 30 la 50 de minute.

## 6. Criteriile de selecție

Aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen. Evaluarea candidaților se face prin metoda analizei documentare a documentelor din dosarul de candidatură, metoda analizei informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, metoda analizei declarației de intenție, metoda verificării referințelor oferite de candidați, metoda verificării activității desfășurate anterior de candidați, metoda observării comportamentale a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, metoda integrării rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și metoda interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernare corporativă și al principiilor generale de guvernare corporativă, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, au punctaj individual (scorul minim acceptat pentru criteriile obligatorii este de 3 puncte), conform grilei de punctaj de la 1 până la 5 și sunt prezentate în Matricea Consiliul de Administrație de mai jos:

Criterii de selecție	Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert						
<b>Competențe</b>						
<b>Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice</b>						
A1.1	OB.	1			60%	
A1.2	OB.	1			60%	
A1.3	OB.	1			60%	
A1.4	OB.	1			60%	
A1.5	OB.	1			60%	
A1.6	OB.	1			60%	
A1.7	OB.	1			60%	
<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>						

B2.1	Managementul activelor	OB.	1		60%
B2.2	Planificare strategică	OB.	1		60%
B2.3	Leadership	OB.	1		60%
B2.4	Organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor	OB.	1		60%
B2.5	Management prin bugete	OB.	1		60%
B2.6	Managementul riscurilor	OB.	1		60%
B2.7	Capacitatea de a capitaliza corect și a îmbogăți cultura organizațională	OB.	1		60%
<b>Competențe de guvernare corporativă</b>					
C3.1	Management prin obiective	OB.	1		60%
C3.2	Raportare și transparență	OB.	1		60%
C3.3	Dialogul social	OB.	1		60%
C3.4	Managementul performanței	OB.	1		60%
C3.5	Bune practici în domeniul guvernării corporative	OB.	1		60%
<b>Competențe sociale și personale</b>					
D4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB.	1		60%
D4.2	Reprezentativitate	OB.	1		60%
<b>Experiență pe plan local și internațional</b>					
E5.1	Experiență de muncă în domeniul captării, tratării și distribuției apei	Opt..	1		60%
E5.2	Experiență în relația cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a polițiilor guvernamentale.	Opt..	1		60%

<b>E5.3</b>	Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apă industrială	Opt.	1			60%
<b>E5.4</b>	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;	OB.	1			60%
<b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelate ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b>						
<b>F6.1</b>	Capacitatea de a conduce	OB.	1			60%
<b>Aliniere cu scrisoarea de așteptări</b>						
<b>G7.1</b>	Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță	OB.	1			60%
<b>G7.2</b>	Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective	OB.	1			60%
<b>G7.3</b>	Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB.	1			60%
<b>G7.4</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.5</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.6</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.7</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.8</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.9</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice	OB.	1			60%

<b>G7.10</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB.	1			60%
<b>G7.11</b>	Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB.	1			60%
<b>G7.12</b>	Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea a acestora	OB.	1			60%
<b>Trăsături</b>						
<b>T1</b>	Reputație personală și profesională	OB.	1			60%
<b>T2</b>	Integritate și onestitate	OB.	1			60%
<b>T3</b>	Independență	OB.	1			60%
<b>T4</b>	Expunere politică	OB.	1			60%
<b>T5</b>	Abilități de comunicare interpersonală	OB.	1			60%
<b>T6</b>	Orientare către rezultate	OB.	1			60%
<b>T7</b>	Capacitate de decizie	OB.	1			60%
<b>Alte criterii</b>						
<b>A1</b>	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB.	1			60%
<b>A2</b>	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB.	1			60%
<b>A3</b>	Egalitate de gen	OB.	1			60%
	<b>TOTAL</b>					
	<b>TOTAL PONDERAT</b>					
	<b>CLASAMENT</b>					

## 7. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.</li> <li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</li> <li>• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</li> <li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</li> <li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li> </ul>
4	Avansat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.</li> <li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior.</li> <li>• Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.</li> <li>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</li> <li>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</li> </ul>



---

## 8. Documente referitoare la Declarația de intenție

---

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și l-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:*

- **CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- **CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- **CAPITOLUL III.** Răspunsurile și viziunea personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consider oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

## 9. Reguli de confidențialitate

---

1. Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

---

## **10. Anexe**

---

- a. Scrisoarea de așteptări**
  - b. Profilul Consiliului**
  - c. Profilul Candidatului**
  - d. Declarații necesar a fi completate de către candidați  
(Formularele F1-F5)**
  - e. Anunțul de selecție**
  - f. Proiectul contractului de mandat**
-



**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**  
**EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOPVA S.A.**



## 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 închiriere 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 – Activități ale direcțiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate

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

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

Societatea are implementat sistemul de management integrat și funcționează conform standardelor SR EN ISO 9001- sistemul de management al calității, SR EN ISO 14001- sistemul de management de mediu și SR EN ISO 45001 - sistem de management al sănătății și securității ocupationale.

Operarea și întreținerea se desfășoară asupra următoarelor procese tehnologice:

- ✓ captare
- ✓ transport apă brută
- ✓ tratare apă brută
- ✓ transport apă potabilă
- ✓ înmagazinare apă potabilă
- ✓ distribuție apă potabilă.

Societatea are încheiat un număr de 93 contracte economice pe durată nedeterminată din care 75 de contracte pentru furnizare apă tratată, 8 contracte pentru furnizare apă de suprafață, 8 contracte pentru analize la terți și 2 contracte pentru vânzarea energiei electrice pe durată determinată. Din aceste contracte 84 sunt cu agenți economici și 7 cu persoane fizice, ceea ce asigură o stabilitate a încasărilor și a volumelor de apă livrate.

Principalii beneficiari ai societății sunt:

- ✓ 12 operatori de servicii publice care asigură apă potabilă la 7 localități urbane (cca.157000 locuitori) și 19 localități rurale (cca.97500 locuitori), ex.: Apa Nova Ploiești, Hidro Prahova, Compania de Apă Târgoviste Dâmbovita, Jovila Construct, Pama, Apa Canal Cornu, Apa Canal Maneciu, Aquasal Utilserv Brazi;
- ✓ 43 agenți economici dintre care ponderea principală o au: OMV Petrom Petrobrazi, Prowater-Ecosistem (Petrotel-Lukoil), Maspex România, Michelin România;
- ✓ 7 persoane fizice;
- ✓ 2 beneficiari (Hermes Energie International SRL și Exploatare Complexa Stâncă Costești) cu contracte de furnizare energie electrică în derulare.

Cei mai reprezentativi operatori sunt Hidro Prahova S.A.-30% din total vânzări, Apa Nova Ploiești-7% și Compania de Apă Târgoviste Dâmbovita-4%, iar dintre agenții economici ponderea principală o au OMV Petrom-29% din total vânzări, Prowater-Ecosistem (Petrotel-Lukoil)-13% și Maspex România-3%.

Pentru deservirea cu servicii de apă 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)

In 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 ;

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

**S.H. Aductiuni**

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 Vălenii-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 si 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) ;

In 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 si o statie de clorinare, care reprezinta o sursa alternativa de alimentare cu apa potabila a localitatilor limitrofe.

**M.H.C. Stanca** dotata cu turbina F.O. 0230/720 si grup generator 0.4KV, 50 Hz, 500 rot/min, cu o putere instalată de 0.800 MW.

Conducerea societatii EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. este asigurata de:

- ✓ Adunarea Generala a Actionarilor;
- ✓ Consiliul de Administratie;

✓ Conducerea executiva.

Structura organizatorica a societatii este de tip ierarhic-functionala si cuprinde 3 directii (directia tehnica, directia economica, directia comerciala).

*Legea nr. 51/2006* defineste serviciile comunitare de utilitati publice ca totalitatea actiunilor si activitatilor reglementate prin care se asigura satisfacerea nevoilor de utilitate si interes public general ale colectivitatilor locale, printre care se afla si serviciile de alimentare cu apa, respectiv canalizarea si epurarea apelor uzate. Serviciul public de furnizare apa si canalizare, asa cum este definit de *Legea nr. 241/2006*, reprezinta totalitatea activitatilor de utilitate publica de interes economic si social general, efectuate in scopul captarii, tratarii, transportului, inmagazinarii si distribuirii apei potabile sau industriale tuturor utilizatorilor de pe teritoriul unei localitati, respectiv pentru colectarea, transportul, epurarea si evacuarea apelor uzate, a apelor meteorice si a apelor de suprafata provenite din intravilanul acesteia.

**Administrarea societatii:**

In conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare*, precum si potrivit dispozitiilor *art. 15 din Actul constitutiv* este administrata de un Consiliu de Administratie format dintr-un numar 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 jumătate 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 patrimonial 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 Vulpiei 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
<b>OS 1: Retehnologizare echipamente si instalatii</b>	• Societatea trebuie permanent sa inlocuiasca si sa re tehnologizeze echipamentele actuale de tratare a	<b>Rata cheltuielilor de capital</b>

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	
<p><b>OS 2 Asigurarea capacității de plată a datoriilor curente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toti furnizorii societatii vor fi achitati cel tarziu la termenele scadente stabilite in contractele incheiate de societate.</li> <li>• Societatea se va asigura ca incaseaza facturile de la clienti.</li> <li>• Se va mentine cel puțin rata lichiditatii aferente anului 2023 pentru toti cei 4 ani de mandat (1,68 reprezinta valoarea aferenta anului 2023).</li> <li>• La finele exercitiului financiar al anului 2023 situatia se prezinta astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Active circulante – 21.718.186,00 lei</li> <li>- Datorii curente – 12.894.776,00 lei din care 1.066.230,00 lei datorii curente catre stat</li> </ul> </li> <li>- La finele exercitiului financiar al anului 2023 societatea nu inregistreaza datorii restante.</li> <li>- Pe toata durata mandatului administratorilor societatea nu va inregistra datorii restante.</li> <li>• Se va scadea anual cuantumul datoriilor societatii cu 500.000 lei.</li> </ul>	<p><b>Rata lichidității curente/Lichiditatea curentă</b></p>
<p><b>OS 3. Reducerea cuantumului creanțelor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 creanțelor. La finele exercitiului financiar al anului 2023 situatia se prezinta astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cifra de Afaceri Neta – 49.755.878 lei</li> <li>- Creante – 8.217.194 lei</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Rata de rotație a creanțelor</b></p>

	- Se va scadea anual cuantumul creantelor cu 500.000 lei.	
<b>OS 4. Cresterea anuala a profitului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profitul net aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli al anului 2024 este in cuantum de 2.184.000 lei.</li> <li>• 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 determina considerand o crestere anuala de 5% aplicata la valoarea profitului net aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli al anului 2024.</li> </ul>	<b>Rata de crestere anuala a profitului</b>
<b>OS 5. Menținerea unei politici sustenabile de dividend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In anul 2024, societatea a platit actionarului unic suma de 645.687lei, reprezentand 50% din profitul net aferent exercitiului financiar 2023.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<b>Rata de plată a dividendelor</b>

**Indicatori nefinanciari:**

- Mediu:

<b>OS 6. Scaderea consumului de energie electrica facturata prin cresterea eficientei energetice.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•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</li> <li>•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</li> </ul>	<b>Consumul specific de energie electrica pentru activitatea de productie apa (Kwh/mc)</b>
---	---	--

- Servicii Publice:

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

- Clienti:

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

- Angajați:

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

- Guvernanta corporativa:

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

## 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:

<b>OBIECTIVUL STRATEGIC</b>	<b>ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR</b>
-----------------------------	---

<b>OS1 Retehnologizare echipamente si instalatii</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>			
<b>INDICATORI DE PERFORMANTA</b>	<b>VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI</b>			
<p><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></p>	≥8%	≥8%	≥8%	≥8%

<b>OBIECTIVUL STRATEGIC</b>	<b>ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR</b>			
<p><b>OS2 Asigurarea capacității de plată a datoriilor curente</b></p>	<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 puțin 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>			
<b>INDICATORI DE PERFORMANTA</b>	<b>VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI</b>			
<p><i>Rata lichidității curente/Lichiditatea curentă</i>  <i>Active curente (circulante) / Datorii curente.</i></p>	≥1.68	≥1.68	≥1.68	≥1.68



<b>OBIECTIVUL STRATEGIC</b>	<b>ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR</b>			
<b>OS3 Reducerea cuantumului crentelor</b>	<p><i>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. Cifra de Afaceri Neta – 49.755.878 lei Creante – 8.217.194 lei Se va scadea anual cuantumul creantelor cu 500.000 lei.</i></p>			
<b>INDICATORI DE PERFORMANTA</b>	<b>VALOAREA ESTIMATIVA TINTA ANUALA A INDICATORULUI</b>			
	<b>AN 1</b>	<b>AN 2</b>	<b>AN 3</b>	<b>AN 4</b>
<p><b><i>Rata de rotatie a creanțelor</i></b>  <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></p>	≥6.40	≥6.40	≥6.40	≥6.40

<b>OBIECTIVUL STRATEGIC</b>	<b>ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR</b>			
<b>OS4 Cresterea anuala a profitului</b>	<p><i>Profitul net aprobat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli al anului 2024 este in cuantum de 2184000 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 creștere anuală a profitului se dtermina considerand o crestere anuala de 5% aplicata la valoarea profitului net realizat an anterior.</i></p>			
<b>INDICATORI DE PERFORMANTA</b>	<b>VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI</b>			
	<b>AN 1</b>	<b>AN 2</b>	<b>AN 3</b>	<b>AN 4</b>

<b>Rata de creștere anuală a profitului</b> <i>Rata de creștere anuală a profitului = Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară</i>	5%	5%	5%	5%
--	----	----	----	----

<b>OBIECTIVUL STRATEGIC</b>	<b>ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR</b>			
<b>OS5 Menținerea unei politici sustenabile de dividend</b>	<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 puțin suma preconizata aferenta exercitiului financiar 2024.</i></p>			
<b>INDICATORI DE PERFORMANTA</b>	<b>VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI</b>			
	<b>AN 1</b>	<b>AN 2</b>	<b>AN 3</b>	<b>AN 4</b>
<b>Rata de plată a dividendelor</b> <i>Rata de plată a dividendelor<sub>t</sub> = dividende plătite<sub>t</sub> / Profit net<sub>t</sub></i>	50%	50%	50%	50%

### Indicatori nefinanari:

- Mediu:

<b>OBIECTIVUL STRATEGIC</b>	<b>ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR</b>			
<b>OS6 Scaderea consumului de energie electrica facturata prin cresterea eficientei energetice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>			

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			
<b>OS7 Menținerea în stare perfect funcțională a sistemului operat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducerea costurilor interventiilor corective si implicit costul de productie;</li> <li>• Planificare riguroasa a interventiilor preventive distribuite economic de-a lungul celor 4 ani de mandat al Consiliului de Administratie;</li> <li>• Functionarea statiilor de tratare mai mult timp fara intreruperi;</li> </ul>			
INDICATORI DE PERFORMANTA	VALOAREA ESTIMATIVA TINTA ANUALA A INDICATORULUI			
	AN1	AN2	AN3	AN4
Gradul de asigurare a livrărilor de apă catre clienti. <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 in 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%

• **Cienti:**

<b>OBIECTIVUL STRATEGIC</b>	<b>ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGERA OBIECTIVELOR</b>			
<b>OS8 Modernizarea si imbunatatirea serviciului si reducerea pierderilor de apa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizare prin serviciul Dispecerat a sistemului SCADA, precum si interventia in maxim 2 ore in cazul avariilor</li> </ul>			
<b>INDICATORI DE PERFORMANTA</b>	<b>VALOAREA ESTIMATIVA. TINTA ANUALA A INDICATORULUI</b>			
	<b>AN 1</b>	<b>AN 2</b>	<b>AN 3</b>	<b>AN 4</b>
Nivelul pierderilor totale de apa  <i>Formula:</i> Nivelul pierderilor totale de apa (%) = (Cantitatea totala de apa intrata in sistem(mc)- Cantitatea totala de apa facturata(mc)) /Cantitatea totala de apa intrata in sistem(mc)	23%	22%	21%	20%

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

- Angajați:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
<b>OS10 Cresterea nivelului de siguranta a personalului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anual se vor efectua minim 2 instruirii în materie de siguranță, respectiv situatii de urgenta si securitate, sanatate in munca cu personalul specializat propriu/terti</li> </ul>			
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:</i> 100% din numarul de instruirii obligatorii SU si SSM - 2 instruri pe an	100%	100%	100%	100%

- Guvernanta corporativa:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACTIUNI MAJORE CARE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVELOR			
<b>OS11 Implementarea mecanismelor de guvernanta corporativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea drepturilor si obligatiilor in structura de guvernanta</li> <li>• Asigurarea transparentei decizionale si a activitatii organelor de conducere</li> </ul>			
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 urmarii 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 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 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 reclamatiiilor, 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 și evitarea conflictului de interese), respectiv relația cu angajații (stabilitate și motivare, consolidarea spiritului de echipă și armonizarea intereselor).

Autoritatea publică tutelară și acționarii doresc ca administratorii și directorii societății să acționeze conform principiilor de bună guvernare ce au drept fundament câteva valori care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al acestora:

**1. Profesionalismul.** Toate atribuțiile de serviciu trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștința de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

**2. Imparțialitatea și nediscriminarea.** Principiu care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

**3. Integritate morală.** Principiu care interzice solicitarea sau acceptarea, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, a vreunui avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au.

**4. Libertatea gândirii și a exprimării.** Principiu conform căruia pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

**5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea.** Principiu conform căruia în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

**6. Deschiderea și transparența.** Principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**7. Confidențialitatea.** Principiu conform căruia trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

**AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ,  
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ “APELE ROMÂNE”**

**Director General,  
Ing. Sorin Lucaci**







## PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

### AL SOCIETĂȚII EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a administratorilor în Consiliul de administrație al societății EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025-2029. Prezentul document cuprinde și Matricea Profilului Consiliului de Administrație.

Profilul este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023

În vederea implementării politicii de guvernare corporativă la nivelul societății EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A., potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;

În conformitate cu prevederile art. 13, din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023,

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- analiza cerințelor contextuale ale societății Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. în general, și ale consiliului, în particular;
- scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- strategia societății Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A și a sectorului de activitate;
- matricea unui profil al consiliului.

(2) Componentele profilului consiliului prevăzute la alin. (1) trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

#### Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: [secretariat.general@rowater.ro](mailto:secretariat.general@rowater.ro)

#### Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

În conformitate cu prevederile art. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

## **A. ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE ALE SOCIETĂȚII EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. ÎN GENERAL, ȘI ALE CONSILIULUI, ÎN PARTICULAR**

### **1. CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL**

#### **1.1. Prezentarea societății**

**Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J29/1547/2006.

Codul de Identificare Fiscală este: 18856244.

Sediul social al Societății este în **România, Ploiesti, jud. Prahova, str. Gh. G. Cantacuzino nr.304.**

Capital social în valoare de 11.165.692,18 lei este divizat în 220.057 acțiuni nominative, fiecare cu o valoare nominală de 50,74 lei/acțiune.

Acționarul unic al societății este Administrația Nationala Apele Romane, care detine și calitatea de Autoritate Publica Tutelara.

Societatea are ca obiect principal de activitate: **clasa CAEN 3600 - „Captarea, tratarea și distributia apei”**. Aceasta clasa include activitati de colectare, tratare și distributie a apei în scopuri menajere și industriale. Este inclusă captarea apei din surse diferite și în scopuri diferite. Este inclusă activitatea de exploatare a canalelor de irigație. Aceasta clasa include:

- captarea apei din rauri, lacuri, puturi etc;
- colectarea apei de ploaie
- tratarea apei în vederea furnizării acesteia
- tratarea apei pentru utilizarea în industrie sau în alte scopuri
- desalinizarea apei de mare sau a apei freatică în scopul obținerii de apă dulce, ca produs principal
- distributia apei prin conducte, cisterne sau alte mijloace de transport
- activitatea de exploatare a canalelor de irigație

#### **1.1. Strategia, politicile și principiile ce guvernează activitatea societății**

- Exploatarea, întreținerea și repararea lucrărilor din administrare;
- Asigurarea transportului, distribuției și livrării apei tratate și clorinate, precum și tratate pentru industrie la consumatori sau operatori de distribuție apă;

#### **Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

#### **Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

- Urmarirea cantitatilor de apa conform contractelor si cerintelor beneficiarilor, pe baza inregistrarilor aparatelor de masura si control;
- Avizarea lucrarilor ce se executa in apropierea statiilor de tratare a apei, a aductiunilor si a rezervoarelor de stocare;
- Exploatarea, paza si intretinerea infrastructurii, a instalatiilor, echipamentelor, aductiunilor, conductelor, constructiilor hidrotehnice si a constructiilor anexe;
- Monitorizarea, conservarea si protejarea sursei de apa, aplicarea programelor privind satisfacerea cerintelor de apa ale populatiei si economiei
- Asigurarea valorificarii complexe a apelor ca resursa economica cu potentialele acestora;
- Executarea lucrarilor pentru dezvoltarea bazei materiale a activitatii proprii;
- Organizarea, actualizarea potrivit evolutiei fenomenelor si desfasurarea activitatii de urmarire a comportarii in timp pentru constructii hidrotehnice;
- Conservarea, protectia si restaurarea resurselor de apa de suprafata si subterana;
- Propune in conditiile legii, stabilirea preturilor si tarifelor pentru apa si serviciile furnizate in vederea recuperarii costurilor de productie;
- Coordonarea exploatarei sistemului zonal Prahova, cu dispunerea in perioadele de ape mari, in caz de poluare, si in caz de introducere a restrictiilor in alimentarea cu apa, a masurilor operative obligatorii si elaborarea regulamentelor de exploatare, organizare si functionare;
- Controlul utilizatorilor de apa si al lucrarilor construite in zona obiectivelor hidrotehnice din administrare, din punct de vedere al functionarii si al incadrarii in prevederile avizelor;
- Efectuarea de audituri, inspectii, expertize, consultanta, receptia calitatii serviciilor si lucrarilor de constructii montaj si a lucrarilor de punere in siguranta a constructiilor;
- Participarea la activitatile nationale/internationale de schimb de informatii, studii si proiecte in domeniul gospodarii apelor
- Realizarea de actiuni de cooperare tehnico-stiintifica in domeniul potabilizarii apelor si a managementului calitatii,
- Realizarea de lucrari noi din surse proprii sau alte surse;
- Monitorizarea starii si evolutiei cantitative / calitative a apei brute si a apei tratate si clorinate furnizate
- Efectuarea de analize chimice, fizice, biologice si bacteriologice pentru apa bruta de intrare in statiile de tratare si pentru apa tratata si clorinata furnizata
- Sustinerea, pentru personalul propriu de activitati sociale, culturale, turistice, sanitare si sportive;
- Constructia si administrarea de locuinte de serviciu si de interventie pentru personalul propriu;
- Promovarea imaginii societatii in context economico-social, realizarea de informari si sensibilizari a populatiei si mass-media
- Activitatea instalatiilor generatoare de energie electrica, incluzand centrale termice, hidroelectrice, cu turbine cu gaze, diesel si energie recuperabila;
- Urmarirea cantitatilor de energie electrica livrata in SEN in baza inregistrarilor aparatelor de masura si control si incheierea contractelor de productie si livrare de energie electrica conform reglementarilor ANRE;
- Valorificarea potentialului hidromecanic si hidroenergetic din administrarea proprie,

**Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

**Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

- Asigurarea calitatii apei tratate produse si livrate conform legislatiei in vigoare;
- Incheierea de contracte pentru livrarea de apa, realizarea serviciilor comune de gospodarie a apelor;

## **Scopuri și obiective ale Societății EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.**

Scopul declarat al **Societății EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.** în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă are la bază următoarele obiective strategice:

### **1. Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât, la atingerea performanțelor dorite și la nivelului serviciilor cerute de contractanti, să se realizeze cu costuri minime;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Reducerea pierderilor de apă;
- Contorizarea contractanților;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;

### **2. Orientarea către client**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;
- Asigurarea permanentă a serviciilor de apă la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural.

### **3. Competența profesională**

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

### **4. Grija pentru mediu**

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

#### **Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031,  
București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

#### **Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

## 2. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

### 2.1. Recomandări de bune practici

**Consiliul de Administrație** este responsabil pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernantei corporative.

Conform prevederilor Legii nr. 31/1990, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare, competența desemnării membrilor consiliilor de administrație revine adunării generale a acționarilor.

Membrii consiliilor de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor. Selecția candidaților pentru funcțiile de administratori se realizează în baza unei proceduri de selecție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 639 din 28 iulie 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 și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Consiliul** va fi compus din **7 (sapte)** membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directorul general, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138<sup>1</sup> și art. 138<sup>2</sup> din Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a OUG nr. 109/2011/.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate; dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației, și probitate.

### 2.2. Responsabilitățile Consiliului de administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește membrii Consiliul de administrație al societății pentru un termen de cel mult **4 (patru)** ani.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății a obiectivelor pentru

directorul general al societății, urmărirea și evaluarea activității directorilor prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale:

- Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege.
- Ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale în conformitate cu Actul Constitutiv.
- Verificarea funcționării sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare.
- Evaluarea activității directorilor, verificarea execuției contractelor de mandat ale acestora.
- Publicarea pe pagina de internet a societății a documentelor prevăzute de OUG nr. 109/2011.
- Orice alte obligații stabilite de lege.

### **2.3. Componenta Consiliului de Administrație**

Componenta Consiliului la nivelul **societății Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.** se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență, astfel pe langa experiența minimala obligatorie in specialitatea studiilor, urmeaza sa se aprecieze cu precadere si experienta profesionala dobandita. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului sa aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanța discuțiilor și activităților membrilor Consiliului. Cu toate acestea cel puțin un membru al Consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. De asemenea este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o educație economică și juridică adecvată și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernare corporativă. Este recomandat ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație să aibă și experiența în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

În baza prevederilor OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind alcătuirea și componenta Consiliului:

1. Membrii consiliului de administratie trebuie să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
2. Consiliul de Administrație este format din 7 membri;
3. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
4. În cadrul Consiliului de administratie poate fi cel mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice;

#### **Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

#### **Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

5. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138<sup>A</sup>2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. (6) din OUG nr. 109/2011), la desemnarea cărora se vor avea în vedere următoarele criterii:
- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
  - b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
  - c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
  - d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
  - e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
  - f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
  - g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
  - h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
  - i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).
6. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de administrație în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de administrație, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de administrație;
7. Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale la nivelul consiliului de administrație.
8. Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat, vor fi administratori executivi.

#### Structura Consiliului de Administrație:

- a) Administrator 1 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor ingineresti**;
- b) Administrator 2 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;

#### Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

#### Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

- c) Administrator 3 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;
- d) Administrator 4 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor sociale**;
- e) Administrator 5 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul economic și competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective**;
- f) Administrator 6 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;
- g) Administrator 7 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor ingineresti**.

Consiliul de administrație va organiza Comitete consultative cu respectarea prevederilor legale în vigoare după cum urmează:

**Comitetul de nominalizare și remunerare** poate fi format din cel puțin 3 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor convenite, cu respectarea politicii de remunerare;
- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
- identifică criteriile și obiectivele privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte



- beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;
- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;
  - supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;
  - prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

**Comitetul de gestionare a riscurilor** poate fi format din cel puțin 3 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație;
- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

**Comitetul de audit** este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

**Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

**Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;
- întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator va fi elaborat într-un document distinct.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului de Administrație al **societății Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.**

## **2.4. Competențe, trăsături și cerințe ale membrilor Consiliului de Administrație**

### **I. Competențe**

#### **1. Competențe specifice sectorului de activitate**

- 1.1.** Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate
- 1.2.** Capacitatea de a crește performanța unui producător de apă potabilă și apă industrială
- 1.3.** Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activității
- 1.4.** Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta
- 1.5.** Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia
- 1.6.** Capacitatea de a identifica și operaționaliza măsuri privind eficientizarea costurilor și reducerii cheltuielilor, în vederea optimizării profitului.
- 1.7.** Capacitatea de a armoniza structura și procesele Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. în vederea dezvoltării durabile

#### **Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

#### **Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

2. **Competențe profesionale de importanță strategică:**
  - 2.1. Managementul activelor
  - 2.2. Planificare strategică
  - 2.3. Leadership
  - 2.4. Organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor
  - 2.5. Management prin bugete
  - 2.6. Managementul riscurilor
  - 2.7. Capacitatea de a capitaliza corect și a îmbogăți cultura organizațională
3. **Competențe de guvernare corporativă:**
  - 3.1. Management prin obiective
  - 3.2. Raportare și transparență
  - 3.3. Dialogul social
  - 3.4. Managementul performanței
  - 3.5. Bune practici în domeniul guvernării corporative
4. **Competențe sociale și personale:**
  - 4.1. Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului
  - 4.2. Comunicare instituțională
  - 4.3. Reprezentativitate
5. **Experiență pe plan local și internațional**
  - 5.1. Experiență de muncă în domeniul captării, tratării și distribuției apei
  - 5.2. Experiență în relația cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a politicilor guvernamentale.
  - 5.3. Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apă industrială
  - 5.4. Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
6. **Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice:**
  - 6.1. Capacitatea de a conduce
7. **Aliniere cu scrisoarea de așteptări**
  - 7.1. Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță
  - 7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective
  - 7.3. Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
  - 7.4. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice
  - 7.5. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice
  - 7.6. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice

**Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

**Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

- 7.7. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice
- 7.8. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
- 7.9. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice
- 7.10. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
- 7.11. Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
- 7.12. Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

#### **Trăsături**

Reputație personală și profesională  
 Integritate și onestitate  
 Independență  
 Expunere politică  
 Abilități de comunicare interpersonală  
 Orientare către rezultate

#### **8. Alte criterii**

Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director  
 Înscriseri în cazierul fiscal și judiciar  
 Egalitate de gen

Celelalte cerințe conform prevederilor legislative privind guvernanta corporativă, referitoare la diversificarea competențelor, studii și experiența profesională în anumite domenii, statut, vor fi luate în considerare în alcătuirea Consiliului de administrație, în etapele de evaluare și/sau nominalizare, desemnare, numire. În baza acestor cerințe, Consiliul de administrație ar fi bine să aibă o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul și vârsta, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanță discuțiilor și activităților consiliului. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este recomandat ca pe lângă formarea economică și/sau juridică din cadrul consiliului, prevăzută legal, cel puțin unul dintre membri să aibă o pregătire în domeniul tehnic.

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele criterii de eligibilitate:

**Adresa de corespondență**  
 str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031,  
 București  
 Centrala Tel: +4 021 311 01 46  
 Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01  
 Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96  
 Email: secretariat.general@rowater.ro

**Sediul central**  
 str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București  
 Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008  
 Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

- a) au cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea calității de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) nu au înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- f) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, săvârșite cu intenție care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- k) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. de cel puțin 7 ani și cel puțin 10 ani vechime totală în muncă;
- l) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Criterii de selecție	Obligatorii (OB) sau Opțional	Pondere	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert						
Competențe						

<b>Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice</b>							
<b>A1.1</b>	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate	OB.				60%	
<b>A1.2</b>	Capacitatea de a crește performanța unui producător de apă potabilă și apă industrială	OB.				60%	
<b>A1.3</b>	Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activității	OB.				60%	
<b>A1.4</b>	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta	OB.				60%	
<b>A1.5</b>	Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia	OB.				60%	
<b>A1.6</b>	Capacitatea de a identifica și operaționaliza măsuri privind eficientizarea costurilor și reducerii cheltuielilor, în vederea optimizării profitului.	OB.				60%	
<b>A1.7</b>	Capacitatea de a armoniza structura și procesele Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. în vederea dezvoltării durabile	OB.				60%	
<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>							
<b>B2.1</b>	Managementul activelor	OB.				60%	
<b>B2.2</b>	Planificare strategică	OB.				60%	
<b>B2.3</b>	Leadership	OB.				60%	
<b>B2.4</b>	Organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor	OB.				60%	
<b>B2.5</b>	Management prin bugete	OB.				60%	
<b>B2.6</b>	Managementul riscurilor	OB.				60%	
<b>B2.7</b>	Capacitatea de a capitaliza corect și a îmbogăți cultura organizațională	OB.				60%	
<b>Competențe de guvernare corporativă</b>							
<b>C3.1</b>	Management prin obiective	OB.				60%	
<b>C3.2</b>	Raportare și transparență	OB.				60%	
<b>C3.3</b>	Dialogul social	OB.				60%	

<b>C3.4</b>	Managementul performanței	OB.				60%	
<b>C3.5</b>	Bune practici în domeniul guvernancei corporative	OB.				60%	
<b>Competențe sociale și personale</b>							
<b>D4.1</b>	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB.				60%	
<b>D4.2</b>	Comunicare instituțională	OB.				60%	
<b>D4.3</b>	Reprezentativitate	OB.				60%	
<b>Experiență pe plan local și internațional</b>							
<b>E5.1</b>	Experiență de muncă în domeniul captării, tratării și distribuției apei	Opt..				60%	
<b>E5.2</b>	Experiență în relația cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a politicilor guvernamentale.	Opt..				60%	
<b>E5.3</b>	Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apă industrială	Opt..				60%	
<b>E5.4</b>	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;	OB..				60%	
<b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b>							
<b>F6.1</b>	Capacitatea de a conduce	OB.				60%	
<b>Aliniere cu scrisoarea de așteptări</b>							
<b>G7.1</b>	Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță	OB.				60%	
<b>G7.2</b>	Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective	OB.				60%	
<b>G7.3</b>	Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu	OB.				60%	

	care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia						
<b>G7.4</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice	OB.				60%	
<b>G7.5</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice	OB.				60%	
<b>G7.6</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice	OB.				60%	
<b>G7.7</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice	OB.				60%	
<b>G7.8</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB.				60%	
<b>G7.9</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice	OB.				60%	
<b>G7.10</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	OB.				60%	
<b>G7.11</b>	Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB.				60%	
<b>G7.12</b>	Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB.				60%	
<b>Trăsături</b>							
<b>T1</b>	Reputație personală și profesională	OB.				60%	
<b>T2</b>	Integritate și onestitate	OB.				60%	
<b>T3</b>	Independență	OB.				60%	
<b>T4</b>	Expunere politică	OB.				60%	
<b>T5</b>	Abilități de comunicare interpersonală	OB.				60%	

Adresa de corespondență  
str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031,  
București  
Centrala Tel: +4 021 311 01 46  
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01  
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96  
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central  
str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București  
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008  
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067



<b>T6</b>	Orientare către rezultate	OB.				60%	
<b>T7</b>	Capacitate de decizie	OB.				60%	
<b>Alte criterii</b>							
<b>A1</b>	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB.				60%	
<b>A2</b>	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB.				60%	
<b>A3</b>	Egalitate de gen	OB.				60%	
		<b>TOTAL</b>					
		<b>TOTAL PONDERAT</b>					
		<b>CLASAMENT</b>					

### Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
<b>N/A</b>	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
<b>1</b>	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
<b>2</b>	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</li> <li>• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
<b>3</b>	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</li> <li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li> </ul>
<b>4</b>	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.

#### Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

#### Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanta a consiliului și a nivelului executiv superior.</li> <li>• Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</li> <li>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</li> </ul>

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile din Anexa 1a la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023

**Com. de guvernanta corporativa din cadrul Administratiei Nationale Apele Romane:**

-ec. Marilena Ignat - DEF 

-c.j. Dragos Francu - DMLH 

-c.j. Catalin Caluian – DJCRU - SJC 

-ing. Mihai Nita - DDI 

-ing. Liviu Talau - DMLH 

**Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrăla Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

**Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067



## ERATA LA PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

### AL SOCIETĂȚII EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. NR. 24418/04.10.2024

Avand in vedere:

- Adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 9392/17.01.2025;
- Decizia Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 2/17.01.2025,

Com. de guvernanta corporativa din cadrul Administratiei Nationale Apele Romane a procedat la reanalizarea PROFILULUI CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. elaborat sub nr.24418/04.10.2024 si a constatat ca dintr-o eroare materiala Matricea cuprinsa in aceasta nu a fost stabilita ponderea cu valoarea 1, pentru toate criteriile de selectie.

Anexam prezentei Matricea modificata, conform celor de mai sus.

Prezentul document, impreuna cu Matricea anexata, face parte integranta din PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A. elaborat sub nr.24418/04.10.2024, pe care il modifica si il completeaza in consecinta.

Com. de guvernanta corporativa din cadrul Administratiei Nationale Apele Romane:

-ec. Marilena Ignat - DEF

-c.j. Dragos Francu - DMLH

-c.j. Catalin Caluian - SJC

-ing. Mihai Nita - DDI

-ing. Liviu Talau - DMLH

#### Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București  
Centrala Tel: +4 021 311 01 46  
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01  
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96  
Email: [secretariat.general@rowater.ro](mailto:secretariat.general@rowater.ro)

#### Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București  
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008  
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

ANEXA LA ERATA PROFILULUI CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE NR. 24418/04.10.2024

		CRITERII DE SELECȚIE					Pondere	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice	A1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate	OB.	1					60%		
	A1.2	Capacitatea de a crește performanța unui producător de apă potabilă și apă industrială	OB.	1					60%		
	A1.3	Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activității	OB.	1					60%		
	A1.4	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta	OB.	1					60%		
	A1.5	Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia	OB.	1					60%		
	A1.6	Capacitatea de a identifica și operaționaliza măsuri privind eficientizarea costurilor și reducerii cheltuielilor, în vederea optimizării profitului.	OB.	1					60%		
	A1.7	Capacitatea de a armoniza structura și procesele Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. în vederea dezvoltării durabile	OB.	1					60%		
Competențe profesionale de importanță strategică	B2.1	Managementul activelor	OB.	1					60%		
	B2.2	Planificarea strategică	OB.	1					60%		
	B2.3	Leadership	OB.	1					60%		
	B2.4	Organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor	OB.	1					60%		
	B2.5	Management prin bugete	OB.	1					60%		
	B2.6	Managementul riscurilor	OB.	1					60%		
	B2.7	Capacitatea de a capitaliza corect și a îmbogăți cultura organizațională	OB.	1					60%		
Competențe de guvernare corporativă	C3.1	Management prin obiective	OB.	1					60%		
	C3.2	Raportare și transparență	OB.	1					60%		
	C3.3	Dialogul social	OB.	1					60%		
	C3.4	Managementul performanței	OB.	1					60%		
	C3.5	Bune practici în domeniul guvernării corporative	OB.	1					60%		

Competențe

Competențe sociale și personale	D4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB.	1		60%
	D4.2	Comunicare instituțională	OB.	1		60%
	D4.3	Reprezentativitate	OB.	1		60%
Competențe locale și internaționale	E5.1	Experiență de muncă în domeniul captării, tratării și distribuției apei	Opt..	1		60%
	E5.2	Experiență în relația cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a politicilor guvernamentale.	Opt..	1		60%
	E5.3	Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apa industrială	Opt..	1		60%
	E5.4	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;	OB..	1		60%
Competențe restrictive și specifice	F6.1	Capacitatea de a conduce	OB.	1		60%
	G7.1	Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță	OB.	1		60%
	G7.2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective	OB.	1		60%
	G7.3	Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB.	1		60%
	G7.4	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice	OB.	1		60%
	G7.5	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice	OB.	1		60%
	G7.6	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice	OB.	1		60%
	G7.7	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice	OB.	1		60%
	G7.8	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB.	1		60%
	G7.9	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice	OB.	1		60%
G7.10	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB.	1		60%	

Aliniere cu scrisoarea de așteptări

		Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB.	1			60%
		Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB.	1			60%
	Trasaturi	T1	Reputație personală și profesională	OB.	1		60%
		T2	Integritate și onestitate	OB.	1		60%
		T3	Independență	OB.	1		60%
		T4	Expunere politică	OB.	1		60%
		T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB.	1		60%
		T6	Orientare către rezultate	OB.	1		60%
		T7	Capacitate de decizie	OB.	1		60%
	Alte criterii	A1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB.	1		60%
		A2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB.	1		60%
		A3	Egalitate de gen	OB.	1		60%
		<b>Total</b>					
		<b>Total ponderat</b>					
		<b>Clasament</b>					



## **Profilul Candidatului**

**Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.  
Ianuarie 2025**

---

## CUPRINS

<b>1. Despre Profilul Candidatului.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Descrierea rolului administratorilor, derivat din cerințele contextuale ale Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. și din scrisoarea de așteptări.....</b>	<b>2</b>
2.1 Criteriile de eligibilitate .....	8
2.2 Criterii de selecție.....	10
2.3 Descrierea criteriilor de selecție .....	16



---

## 1. Despre Profilul Candidatului

---

Conform Articolul 14 din H.G. nr. 639/2023, Anexa 1, profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări și descrierea criteriilor de selecție.

## 2. Descrierea rolului administratorilor, derivat din cerințele contextuale ale Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. și din scrisoarea de așteptări

---

Consiliul de administrație are responsabilitatea de a se asigura că procedurile de publicitate și toate documentele impuse de legislație sunt elaborate și publicate în mod corespunzător, conform normelor în vigoare, asigurând astfel transparența activităților societății. De asemenea, acesta este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor (AGA) conform Actului Constitutiv. Aceasta presupune transpunerea deciziilor strategice ale AGA în măsuri concrete, respectând cadrul legal și interesele companiei.

Un rol important al Consiliului este de a verifica funcționarea sistemului de control intern/managerial, ceea ce presupune monitorizarea politicilor și procedurilor interne pentru a asigura un nivel optim de eficiență și conformitate. De asemenea, Consiliul asigură implementarea politicilor contabile corecte și asigură realizarea și evaluarea planificării financiare.

În ceea ce privește conducerea executivă a societății, Consiliul de Administrație evaluează activitatea echipei de directori și verifică execuția contractelor de mandat ale acestora, asigurându-se că aceștia își îndeplinesc obiectivele stabilite. Consiliul poate oferi feedback, sancționa sau ajusta contractele directorilor în funcție de performanță.

De asemenea, este de datoria Consiliului să asigure publicarea documentelor strategice și financiare relevante, cum ar fi planurile anuale, rapoartele financiare și alte informații legate de guvernare corporativă, conform OUG nr. 109/2011. Această activitate crește transparența și responsabilitatea în fața acționarilor și a publicului.

Componenta Consiliului de Administrație al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membri acestuia. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A., să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesul Exploatare Sistem Zonal

---

Prahova S.A. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activităților companiei.

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul captării și tratării apei. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic – va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activității companiei.

Componența Consiliului de Administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie și coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea companiei în prezent și precum și, în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor. Este de preferat ca membrii Consiliului de Administrație să aibă dezvoltate mai multe domenii de expertiză/competență la un nivel al competențelor ce constituie criteriile de selecție obligatorii de peste 80%.

Pentru atingerea obiectivelor formulate în Scrisoarea de Așteptări, este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de Administrație să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. și de guvernare corporativă.

Fiecare membru al consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile următoarele reguli generale privind componența Consiliului de Administrație:

- a) nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:
  - senatorii;
  - deputații;
  - membrii Guvernului;
  - prefectii și subprefectii;
  - primarii și viceprimarii;
  - persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
  - persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost

- 
- condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- b) fiecare membru al Consiliului de Administrație a absolvit studii superioare și deține experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani și cel puțin 10 ani vechime totală în muncă;
- c) în cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare sau a altor instituții sau autorități publice;
- d) majoritatea membrilor Consiliului de Administrației este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- e) stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrației se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- f) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de administrație, precum și persoanei juridice numite administrator;
- g) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de

---

Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Potrivit atât literei, cât și spiritului legislației de guvernare corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe evaluarea competențelor. Astfel, membrii viitorului Consiliu de Administrație al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. trebuie să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor economice cu care se confruntă societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii Consiliului de Administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;

- 
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
  - să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
  - să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
  - să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

#### Structura Consiliului de Administrație:

- Administrator 1 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor ingineresti**;
- Administrator 2 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;
- Administrator 3 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;
- Administrator 4 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor sociale**;
- Administrator 5 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul economic și competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective**;
- Administrator 6 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;
- Administrator 7 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor ingineresti**.

Pentru ca membrii Consiliului de Administrație să poată îndeplini aceste cerințe contextuale, trebuie să își fi dezvoltat la un nivel cât mai ridicat următoarele competente și trăsături:

#### **Administrator 1, 2, 3, 4, 6 și 7:**

- 
- competențele specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice dezvoltate la un nivel de peste 70% din potențialul maxim ponderat și capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate dezvoltată la un nivel de cel puțin 85% din potențialul maxim și capacitatea de a crește performanța unui producător de apă potabilă și apă industrială dezvoltată la un nivel de cel puțin 85% din potențialul maxim;
  - competențele de importanță strategică dezvoltate la un nivel de peste 70% din potențialul maxim și managementul activelor dezvoltată la cel puțin 85% din potențialul maxim și capacitatea de a organiza și reorganiza procesele întreprinderilor publice dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim și organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim;
  - competențele de guvernare corporativă dezvoltate la un nivel cel puțin de 70% și bune practici în domeniul guvernării corporative dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim;
  - competențe sociale și personale dezvoltate la un nivel de cel puțin de 70%;
  - alinierea cu scrisoarea de așteptări dezvoltată la un nivel de cel puțin 70% și capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim și capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim și capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim.

#### **Administrator 5**

- competențele specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice dezvoltate la un nivel de peste 70% din potențialul maxim ponderat și capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia dezvoltată la un nivel de cel puțin 85% din potențialul maxim și capacitatea de a identifica și operaționaliza măsuri privind eficientizarea costurilor și reducerii cheltuielilor, în vederea optimizării profitului dezvoltată la un nivel de cel puțin 85% din potențialul maxim;
- competențele de importanță strategică dezvoltate la un nivel de peste 70% din potențialul maxim și management prin bugete dezvoltată la cel puțin 85% din potențialul maxim și managementul riscurilor dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim;

- 
- competențele de guvernare corporativă dezvoltate la un nivel cel puțin de 70% și bune practici în domeniul guvernării corporative dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim;
  - competențe sociale și personale dezvoltate dezvoltate la un nivel de cel puțin de 70%;
  - alinierea cu scrisoarea de așteptări dezvoltată la un nivel de cel puțin 80% și capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim și capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim și capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice dezvoltată la cel puțin 80% din potențialul maxim;
  - este calificat ca auditor financiar și este înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile, se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt criterii individuale;
2. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

Astfel, criteriile de eligibilitate trebuie îndeplinite de toți candidații, fiind condiții minime considerate necesare, iar criteriile de selecție ajută la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

## 2.1 Criteriile de eligibilitate

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele criterii de eligibilitate:

- a) au cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat;

- 
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) nu au înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- f) nu au fost condamnați(te) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- g) nu se află în situația prevăzută în art. 73<sup>1</sup> din Legea nr. 31/1990;
- h) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) au capacitate deplină de exercițiu;
- j) sunt apți din punct de vedere medical;
- k) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- l) au studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. de cel puțin 7 ani și cel puțin 10 ani vechime totală în muncă;
- m) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

### **Criterii de eligibilitate specifice**

- A. Pentru postul de Administrator 1 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești;
- B. Pentru postul de Administrator 2 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- C. Pentru postul de Administrator 3 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;



- D. Pentru postul de Administrator 4 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale;
- E. Pentru postul de Administrator 5 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic și autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;
  - este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative;
- F. Pentru postul de Administrator 6 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- G. Pentru postul de Administrator 7 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti;

## 2.2 Criterii de selecție

Aceste criterii sunt prezentate în matricea Consiliului de Administrație, grupate pe următoarele capitole: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, alte competențe specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice, alinierea cu Scrisoarea de așteptări, alte criterii. Modalitatea de evaluare: observarea și analiza

---

reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la criteriile de selecție și indicatorii demultiplicați ai criteriilor de selecție, folosind scala de evaluare prevăzută în acest document.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernanță corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, au punctaj individual (scorul minim acceptat pentru criteriile obligatorii este de 3 puncte), conform grilei de punctaj de la 1 până la 5 și sunt prezentate în Matricea Consiliul de Administrație de mai jos:

Criterii de selectie	Obligatori (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert						
<b>Competențe</b>						
<b>Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice</b>						
<b>A1.1</b>	OB.	1			60%	
	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate					
<b>A1.2</b>	OB.	1			60%	
	Capacitatea de a crește performanța unui producător de apă potabilă și apă industrială					
<b>A1.3</b>	OB.	1			60%	
	Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activității					
<b>A1.4</b>	OB.	1			60%	
	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta					
<b>A1.5</b>	OB.	1			60%	
	Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia					
<b>A1.6</b>	OB.	1			60%	
	Capacitatea de a identifica și operaționaliza măsuri privind eficientizarea costurilor și reducerii cheltuielilor, în vederea optimizării profitului .					
<b>A1.7</b>	OB.	1			60%	
	Capacitatea de a armoniza structura și procesele Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. în vederea dezvoltării durabile					
<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>						

<b>B2.1</b>	Managementul activelor	OB.	1			60%
<b>B2.2</b>	Planificare strategică	OB.	1			60%
<b>B2.3</b>	Leadership	OB.	1			60%
<b>B2.4</b>	Organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor	OB.	1			60%
<b>B2.5</b>	Management prin bugete	OB.	1			60%
<b>B2.6</b>	Managementul riscurilor	OB.	1			60%
<b>B2.7</b>	Capacitatea de a capitaliza corect și a îmbogăți cultura organizațională	OB.	1			60%
<b>Competențe de guvernare corporativă</b>						
<b>C3.1</b>	Management prin obiective	OB.	1			60%
<b>C3.2</b>	Raportare și transparentă	OB.	1			60%
<b>C3.3</b>	Dialogul social	OB.	1			60%
<b>C3.4</b>	Managementul performanței	OB.	1			60%
<b>C3.5</b>	Bune practici în domeniul guvernării corporative	OB.	1			60%
<b>Competențe sociale și personale</b>						
<b>D4.1</b>	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB.	1			60%
<b>D4.2</b>	Reprezentativitate	OB.	1			60%
<b>Experiență pe plan local și internațional</b>						
<b>E5.1</b>	Experiență de muncă în domeniul captării, tratării și distribuției apei	Opt.	1			60%
<b>E5.2</b>	Experiență în relația cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a politicilor guvernamentale.	Opt.	1			60%

<b>E5.3</b>	Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apă industrială	Opt..	1			60%
<b>E5.4</b>	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;	OB..	1			60%
<b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b>						
<b>F6.1</b>	Capacitatea de a conduce	OB.	1			60%
<b>Aliniere cu scrisoarea de așteptări</b>						
<b>G7.1</b>	Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță	OB.	1			60%
<b>G7.2</b>	Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective	OB.	1			60%
<b>G7.3</b>	Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB.	1			60%
<b>G7.4</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.5</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.6</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.7</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.8</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB.	1			60%
<b>G7.9</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice	OB.	1			60%

<b>G7.10</b>	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	OB.	1			60%
<b>G7.11</b>	Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB.	1			60%
<b>G7.12</b>	Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora	OB.	1			60%
<b>Trăsături</b>						
<b>T1</b>	Reputație personală și profesională	OB.	1			60%
<b>T2</b>	Integritate și onestitate	OB.	1			60%
<b>T3</b>	Independență	OB.	1			60%
<b>T4</b>	Expunere politică	OB.	1			60%
<b>T5</b>	Abilități de comunicare interpersonală	OB.	1			60%
<b>T6</b>	Orientare către rezultate	OB.	1			60%
<b>T7</b>	Capacitate de decizie	OB.	1			60%
<b>Alte criterii</b>						
<b>A1</b>	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB.	1			60%
<b>A2</b>	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB.	1			60%
<b>A3</b>	Egalitate de gen	OB.	1			60%
	<b>TOTAL</b>					
	<b>TOTAL PONDERAT</b>					
	<b>CLASAMENT</b>					

## 2.3 Descrierea criteriilor de selecție

Competențe	
Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice	
A1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate
<p><u>Explicare</u></p> <p>Abilitatea de a analiza, identifica și implementa soluții adecvate la problemele tehnice și economice care pot apărea în procesele operaționale specifice întreprinderii publice, asigurând în același timp sustenabilitatea și eficiența operațională a activității.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifică activ, stabilește obiective specifice domeniului de activitate, ținând cont de cerințele contextuale</li> <li>- Recomandă soluții eficiente pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor tehnice în cadrul procesului operațional.</li> <li>- Proiectează soluții tehnice care să optimizeze resursele financiare disponibile, fără a compromite calitatea serviciilor.</li> <li>- Demonstrează capacitatea de a balansa între investițiile pe termen lung și eficiența pe termen scurt pentru a asigura sustenabilitatea financiară.</li> <li>- Propune și implementează măsuri pentru îmbunătățirea randamentului energetic al echipamentelor și instalațiilor.</li> <li>- Monitorizează constant procesele operaționale pentru a asigura respectarea standardelor de mediu și calitate a apei.</li> <li>- Colaborează cu echipele tehnice pentru a introduce tehnologii noi și inovatoare care îmbunătățesc eficiența operațională.</li> <li>- Participă activ la implementarea măsurilor de prevenire a riscurilor legate de siguranța apei, respectând reglementările de sănătate publică și mediu.</li> <li>- Aplică o gândire strategică și integrată în coordonarea proceselor tehnice și economice pentru a susține dezvoltarea durabilă a societății.</li> </ul>
A.1.2	Capacitatea de a crește performanța unui producător de apă potabilă și apă industrială
<p><u>Explicare</u></p> <p>Abilitatea de a lua decizii strategice informate, utilizând o analiză detaliată a factorilor economici și comerciali relevanți.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplică concepte economice legate de cerere și ofertă pentru a analiza fluctuațiile pieței și impactul asupra operațiunilor companiei</li> <li>- Evaluează procesele actuale de captare, tratare și distribuție a apei potabile și industriale, identificând punctele slabe și oportunitățile de îmbunătățire.</li> <li>- Propune și implementează soluții tehnologice și procedurale care optimizează fluxurile operaționale, reducând timpul de procesare și risipa de resurse. Implementă măsuri pentru reducerea consumului de energie, inclusiv integrarea unor soluții ecologice sau utilizarea surselor regenerabile</li> </ul>

	<p>de energie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborează cu echipa de control al calității pentru a rezolva orice probleme ce afectează calitatea apei și pentru a preveni contaminarea sau neconformitățile.</li> <li>- Elaborează strategii de investiții în infrastructură și tehnologii moderne care să susțină creșterea performanței pe termen lung.</li> <li>- Monitorizează indicatorii de performanță financiară și operațională și implementează măsuri corective atunci când este necesar pentru a menține stabilitatea și rentabilitatea producătorului.</li> <li>- Sprijină dezvoltarea profesională a angajaților, prin organizarea de cursuri și sesiuni de instruire care să le îmbunătățească competențele și productivitatea.</li> <li>- Se asigură că procesele de producție respectă toate reglementările naționale și internaționale privind siguranța, sănătatea și protecția mediului.</li> <li>- Elaborează și implementează proceduri care să asigure conformitatea cu standardele de certificare în domeniul calității și siguranței apei.</li> <li>- Realizează periodic audituri interne și externe pentru a verifica respectarea normelor și pentru a identifica orice zone de îmbunătățire în ceea ce privește conformitatea legală.</li> </ul>
A.1.3	Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activității
<p><b>Explicitare</b></p> <p>Abilitatea de a înțelege în profunzime cerințele legale și standardele aplicabile, de a integra practicile durabile în activitatea de zi cu zi a întreprinderii publice și de a asigura respectarea strictă a reglementărilor de mediu.</p>	<p><b>Indicatori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborează cu autoritățile de reglementare pentru a obține permisele și avizele necesare și asigură respectarea strictă a acestora în toate operațiunile companiei.</li> <li>- Monitorizează continuu impactul activităților asupra mediului și implementează măsuri de corectare sau îmbunătățire, acolo unde este necesar.</li> <li>- Promovează utilizarea tehnologiilor prietenoase cu mediul, precum soluții de captare și tratare a apei care reduc poluarea sau consumul de resurse.</li> <li>- Definește și monitorizează indicatori cheie de performanță (KPI) legați de protecția mediului, cum ar fi consumul de energie și apă, nivelul emisiilor, cantitatea de deșeuri și eficiența reciclării.</li> <li>- Utilizează analizele de performanță pentru a identifica noi oportunități de reducere a impactului asupra mediului și pentru a stabili obiective de îmbunătățire continuă.</li> <li>- Implementează măsuri proactive pentru a minimiza riscurile ecologice și pentru a preveni posibilele incidente de mediu, inclusiv gestionarea corespunzătoare a substanțelor periculoase.</li> <li>- Evaluează impactul de mediu al fiecărei decizii strategice și propune alternative sustenabile care să reducă impactul negativ asupra ecosistemului.</li> </ul>



A.1.4	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta
<p><u>Explicare</u></p> <p>Abilitatea de a înțelege și de a încorpora cerințele de siguranță în procesul decizional și în operațiunile companiei, asigurându-se că toate activitățile se desfășoară într-un mod sigur pentru angajați, parteneri și mediu.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studiază și aplică normele legale și standardele specifice de siguranță aplicabile activităților companiei, inclusiv reglementările din domeniul sănătății și securității ocupaționale.</li> <li>- Colaborează cu echipele de management și tehnice pentru a evalua riscurile de siguranță și pentru a implementa măsuri de prevenție eficiente.</li> <li>- Prioritizează aspectele de siguranță în luarea deciziilor operaționale și investiționale, chiar și în situații care ar putea genera costuri suplimentare sau întârzieri în proiecte.</li> <li>- Colaborează cu departamentele relevante pentru a evalua riscurile asociate noilor proiecte sau inițiative și implementează măsuri adecvate de control și prevenire a accidentelor.</li> <li>- Conduce prin exemplu, respectând și promovând regulile de siguranță și prevenire a accidentelor în cadrul tuturor activităților zilnice.</li> <li>- Creează un cadru deschis de comunicare, unde angajații sunt încurajați să raporteze orice problemă de siguranță sau riscuri potențiale, fără teama de repercusiuni.</li> <li>- Realizează audituri periodice pentru a verifica conformitatea cu standardele de siguranță și implementează îmbunătățiri pe baza constatărilor.</li> <li>- Asigură alocarea resurselor necesare pentru a face față situațiilor de urgență și coordonează eficient echipele în aceste momente.</li> <li>- Implică activ angajații în procesele de îmbunătățire continuă a siguranței, solicitând feedback și propuneri pentru optimizarea procedurilor de siguranță.</li> </ul>
A.1.5	Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia
<p><u>Explicare</u></p> <p>Abilitatea de a identifica și evalua nevoile de investiții ale întreprinderii publice, în vederea atingerii obiectivelor sale strategice, și de a facilita implementarea acestor investiții prin alocarea eficientă a resurselor financiare, umane și tehnice, de a susține proiectele de investiții printr-un proces decizional bine informat, colaborarea interdepartamentală și managementul eficient al riscurilor asociate.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmește planuri detaliate de investiții pe baza analizei nevoilor și oportunităților, corelând aceste planuri cu strategia globală a companiei.</li> <li>- Întreprinde studii de fezabilitate și analize de riscuri pentru a evalua impactul financiar și operațional al investițiilor propuse.</li> <li>- Asigură că resursele financiare, tehnice și umane sunt alocate în mod eficient pentru implementarea proiectelor de investiții, evitând depășirile de buget și întârzierile.</li> <li>- Comunică clar și eficient cu stakeholderii interni și externi (inclusiv acționarii și autoritățile de reglementare) pentru a obține susținerea și aprobările necesare pentru realizarea investițiilor.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Încurajează transparența în luarea deciziilor privind investițiile, oferind informații actualizate și clare despre stadiul proiectelor și beneficiile acestora.</li> <li>- Utilizează planuri de continuitate și măsuri de management al riscurilor pentru a asigura că investițiile se desfășoară în condiții de siguranță și fără impact negativ asupra operațiunilor curente.</li> <li>- Monitorizează evoluția pieței și a mediului concurențial pentru a ajusta planurile de investiții, în funcție de schimbările externe care ar putea afecta compania.</li> <li>- Evaluează periodic impactul investițiilor asupra performanței operaționale, financiare și a poziționării competitive a companiei.</li> </ul>
A.1.6	Capacitatea de a identifica și operaționaliza măsuri privind eficientizarea costurilor și reducerii cheltuielilor, în vederea optimizării profitului .	
	<p><u>Explicare</u></p> <p>Abilitatea de a analiza structura costurilor, de a identifica oportunitățile de reducere a cheltuielilor și de a implementa măsuri care să conducă la o eficiență crescută a operațiunilor, de a dezvolta și pune în aplicare a strategiilor care să susțină optimizarea profitului, menținând în același timp calitatea serviciilor și bunăstarea organizației.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluează periodic rapoartele financiare și indicatorii economici pentru a detecta tendințe sau anomalii în costurile operaționale.</li> <li>- Identifică surse de costuri inutile sau redundante și propune măsuri pentru eliminarea sau reducerea acestora.</li> <li>- Propune măsuri de optimizare a proceselor interne pentru a reduce risipa de resurse (materiale, timp, energie) și pentru a crește productivitatea.</li> <li>- Ajustează strategiile de costuri în funcție de schimbările din mediul extern (prețuri ale materiilor prime, reglementări fiscale) și de performanțele interne.</li> <li>- Implică toate nivelurile ierarhice în procesul de eficientizare, promovând o cultură organizațională orientată spre controlul și reducerea costurilor.</li> <li>- Se asigură că măsurile de reducere a costurilor nu compromit siguranța, calitatea serviciilor sau integritatea operațională.</li> <li>- Caută constant oportunități de îmbunătățire a eficienței costurilor prin utilizarea de noi tehnologii, procese sau parteneriate.</li> </ul>
A.1.7	Capacitatea de a armoniza structura și procesele Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. în vederea dezvoltării durabile	
	<p><u>Explicare</u></p> <p>Abilitatea de a integra structura organizațională și procesele operaționale ale Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. astfel încât acestea să susțină o dezvoltare durabilă, prin optimizarea resurselor, adoptarea de practici sustenabile și respectarea reglementărilor de mediu, asigurând în același timp eficiența economică și socială a întreprinderii publice.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizează analize periodice ale structurii organizaționale pentru a identifica ineficiențele și suprapunerile de responsabilități.</li> <li>- Evaluează fluxurile de lucru și procesele operaționale pentru a detecta bottleneck-uri sau procese redundante care pot afecta dezvoltarea durabilă.</li> <li>- Elaborează o strategie de dezvoltare durabilă care să integreze obiectivele economice, sociale și de mediu ale Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilește indicatori cheie de performanță (KPI) care să măsoare progresele în atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă.</li> <li>- Realizează audituri interne și evaluări externe pentru a verifica conformitatea cu standardele de sustenabilitate.</li> <li>- Colaborează cu părțile interesate externe (furnizori, comunități locale) pentru a construi relații bazate pe principii de dezvoltare durabilă.</li> <li>- Creează un sistem de recompensare a angajaților care contribuie semnificativ la îmbunătățirea proceselor de dezvoltare durabilă.</li> <li>- Evaluează constant impactul schimbărilor structurale și de proces asupra performanței durabile a organizației.</li> <li>- Menține o comunicare deschisă cu părțile interesate privind acțiunile, progresele și provocările întâmpinate în cadrul inițiativelor de dezvoltare durabilă.</li> </ul>
<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>		
<b>B2.1</b>	<b>Managementul activelor</b>	
<u>Explicitare</u>	Abilitatea de a planifica, întreține, monitoriza și optimiza utilizarea activelor concesionate întreprinderii publice pe întregul lor ciclu de viață, cu scopul de a maximiza valoarea acestora și a sprijini obiectivele organizaționale.	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonează inițiativele de optimizare a utilizării activelor la nivel organizațional, asigurând alinierea cu obiectivele strategice.</li> <li>- Monitorizează performanța activelor și evaluează impactul acestora asupra obiectivelor organizaționale.</li> <li>- Elaborează strategii de planificare și întreținere a activelor concesionate, bazate pe analiza ciclului de viață al acestora.</li> </ul>
<b>B2.2</b>	<b>Planificare strategică</b>	
<u>Explicitare</u>	Abilitatea de a dezvolta și implementa o viziune pe termen lung, stabilind obiective clare, identificând resursele necesare și evaluând oportunitățile și riscurile pentru a ghida întreprinderea publică către succes	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung</li> <li>- Prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective</li> <li>- Prognozează rezultatele așteptate</li> <li>- Elaborează scenarii optimiste/scenarii pesimiste</li> <li>- Evaluează impactul inițiativelor strategice asupra performanței organizației, comunicând rezultatele și lecțiile învățate echipei.</li> <li>- Viziunea sa include evaluarea continuă a oportunităților și riscurilor emergente.</li> </ul>
<b>B2.3</b>	<b>Leadership</b>	
<u>Explicitare</u>	Abilitatea de a influența și de a motiva o echipă pentru a atinge obiectivele comune, prin crearea unui mediu de lucru pozitiv, prin comunicare eficientă și prin dezvoltarea continuă a membrilor echipei.	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunică obiectivele strategice ale organizației într-un mod accesibil și motivant.</li> <li>- Recunoaște și apreciază contribuțiile individuale și de grup ale membrilor echipei.</li> <li>- Ia decizii bazate pe analize bine fundamentate și</li> </ul>

		<p>consultări cu echipa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceptă responsabilitatea pentru deciziile luate, atât cele de succes, cât și cele mai puțin reușite.</li> <li>- Cultivă un mediu de lucru bazat pe încredere și respect reciproc.</li> <li>- Facilitează colaborarea între membrii echipei și alte departamente.</li> <li>- Rezolvă conflictele în mod constructiv și eficient, promovând dialogul și cooperarea.</li> <li>- Demonstrează flexibilitate în abordarea provocărilor neprevăzute.</li> <li>- Încurajează membrii echipei să își asume roluri și responsabilități suplimentare pentru a-și dezvolta abilitățile.</li> </ul>
B2.4	Organizarea și reorganizarea entităților și a proceselor	
<u>Explicare</u>	Abilitatea de a structura eficient resursele umane, financiare și materiale pentru a optimiza funcționarea unei organizații, inclusiv adaptarea la schimbările din mediu și îmbunătățirea performanțelor prin fluxuri de lucru mai eficiente.	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficace.</li> <li>- Are o abordare procesuală a organizării.</li> <li>- Comunică eficient deciziile de organizare.</li> <li>- Se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare.</li> <li>- Formalizează deciziile de organizare.</li> <li>- Nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini.</li> <li>- Dezvoltă planuri detaliate pentru reorganizarea structurilor sau proceselor, inclusiv obiective clare și pași de acțiune.</li> <li>- Comunică în mod transparent planurile de reorganizare echipei și implică angajații în procesul de schimbare.</li> <li>- Identifică și elimină redundanțele și ineficiențele în fluxurile de lucru existente.</li> <li>- Asigură că structura organizațională și procesele sunt în conformitate cu obiectivele strategice ale organizației.</li> <li>- Distribuie resursele în mod optim pentru a sprijini inițiativele de dezvoltare și creștere.</li> <li>- Revizuieste periodic alinierea resurselor în funcție de schimbările din strategia organizației.</li> <li>- Creează proceduri și protocoale clare pentru activitățile cheie ale organizației.</li> <li>- Stabilește indicatori de performanță clari pentru a evalua eficiența structurii organizaționale și a proceselor.</li> <li>- Colectează și analizează datele relevante pentru a evalua impactul reorganizărilor asupra performanței.</li> </ul>
B2.5	Management prin bugete	
<u>Explicare</u>	Abilitatea de a transforma un plan strategic într-	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizează regulat execuția bugetară,</li> </ul>

<p>un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.</p>	<p>identificând abaterile și propunând măsuri corective.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionează eficient resursele financiare, asigurând alocarea optimă a acestora în funcție de prioritățile strategice ale organizației.</li> <li>- Identifică oportunități de eficientizare a costurilor și creștere a veniturilor, propunând soluții inovatoare și sustenabile.</li> <li>- Ia în considerare multiple scenarii și posibile variații în venituri și cheltuieli în activitatea de bugetare.</li> </ul>
<b>B2.6</b>	<b>Managementul riscurilor</b>
<p><u>Explicitare</u></p> <p>Abilitatea de a face diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Are o abordare sistemică.</li> <li>- Înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale.</li> <li>- Capacitează organizația pentru a mapa riscurile.</li> <li>- Capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului identificate.</li> <li>- Capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.</li> </ul>
<b>B2.7</b>	<b>Capacitatea de a capitaliza corect și a îmbogăți cultura organizațională</b>
<p><u>Explicitare</u></p> <p>Abilitatea de a identifica, atrage și dezvolta personalul potrivit pentru a atinge obiectivele organizației și de a crea un mediu de lucru stimulant și motivant.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creează programe și oportunități de dezvoltare profesională și personală pentru angajați, astfel încât aceștia să-și poată îmbunătăți abilitățile și să-și maximizeze potențialul</li> <li>- Promovează un mediu de lucru pozitiv și stimulant, care să crească angajamentul, loialitatea și satisfacția angajaților și să reducă rata de fluctuație a personalului</li> <li>- Oferă feedback constructiv angajaților și identifică oportunități de îmbunătățire și dezvoltare</li> <li>- Definește o cultură organizațională care valorizează dezvoltarea continuă și recunoaște realizările angajaților, promovând astfel un angajament pe termen lung față de organizație.</li> <li>- Colaborează cu alte organizații și instituții pentru a înțelege tendințele în atragerea și reținerea talentelor și aplică aceste cunoștințe pentru a îmbunătăți practicile interne.</li> </ul>
<b>C3</b>	<b>Competențe de guvernanță corporativă</b>
<b>C3.1</b>	<b>Management prin obiective</b>
<p><u>Explicitare</u></p> <p>Abilitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor companiei cât și motivarea angajaților implicați.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART</li> <li>- Setează interactiv și formalizează obiective</li> <li>- Gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipa, individual, de performanță)</li> <li>- Incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor,</li> <li>- Are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management</li> </ul>
C3.2	Raportare și transparență	
	<p><u>Explicitare</u> Abilitatea de a comunica eficient și precis informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către Consiliul de Administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunică informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia</li> <li>- Asigură transparența și integritatea în raportare, oferind informații corecte, complete și relevante, și evitând interpretările subiective sau înșelătoare.</li> <li>- Dezvoltă și implementează proceduri de raportare pentru a asigura transparența în activitățile organizației.</li> <li>- Monitorizează respectarea standardelor de raportare și propune îmbunătățiri în funcție de feedback-ul primit de la părțile interesate.</li> </ul>
C3.3	Dialogul social	
	<p><u>Explicitare</u> Abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al companiei.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale companiei și interesele angajaților</li> <li>- la parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială</li> <li>- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale</li> <li>- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social</li> <li>- Militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent</li> </ul>
C3.4	Managementul performanței	
	<p><u>Explicitare</u> Abilitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifică și interoghează surse de informații diverse</li> <li>- Stabilește seturi de indicatori cheie de performanță pe care îi observă în evoluție</li> <li>- Informează structurile abilitate despre ecarturile constatate</li> <li>- Ia măsuri de corectare a ecarturilor</li> <li>- Încintă întreaga organizație în a monitoriza performanța și în a atinge obiectivele de performanță stabilite</li> <li>- Face diligențele necesare pentru implementarea unor sisteme informatice integrate, viabile și performante</li> <li>- Se asigură că toate nivelurile ierarhice implicate conlucrează la eliminarea ecarturilor de performanță</li> </ul>

C3.5	Bune practici în domeniul guvernancei corporative				
<u>Explicitare</u> Abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernanta corporativa	<u>Indicatori</u> - Înțelege aprofundat regulile, legislația și standardele de guvernanta corporativă, și are capacitatea de a aplica aceste cunoștințe în practică. - Influențează pozitiv compania prin decizii strategice și etice. - Evaluează și analizează informațiile relevante pentru a lua decizii bine fundamentate - Asigură transparență și înțelegere mutuală - Menține un standard înalt de etică și integritate în toate aspectele guvernancei corporative - Elaborează un mecanism de raportare a abaterilor de la normele etice, inclusiv protejarea celor care raportează nereguli.				
<b>D4</b>	<b>Competențe sociale și personale</b>				
D4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului				
<u>Explicitare</u> Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.	<u>Indicatori</u> - Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile - Își subliniază mesajele verbale prin gesturi - Are o ținută potrivită mesajelor transmise - Dă dovadă că își ascultă activ interlocutori - Compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale - Este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere - Utilizează corect procesul de persuadare				
D4.2	Reprezentativitate				
<u>Explicitare</u> Abilitatea de a identifica, aborda și rezolva divergențele dintre indivizi sau grupuri într-un mod constructiv, care minimizează impactul negativ asupra relațiilor și proceselor, promovând în același timp soluții care să conducă la cooperare și înțelegere reciprocă.	<u>Indicatori</u> - Stabilește și menține relații pozitive cu clienții, angajații, acționarii și alte părți interesate. - Asigură participarea angajaților și a altor părți interesate în procesul decizional, promovând inclusiv diversitatea opiniilor. - Promovează un comportament transparent și onest în comunicarea cu părțile externe. - Asigură respectarea legislației și reglementărilor relevante în activitățile organizației. - Evaluează impactului campaniilor și inițiativelor de reprezentare, ajustând strategiile în funcție de rezultatele obținute.				
<b>E5</b>	<b>Experiență pe plan local și internațional</b>				
E5.1	Experiență de muncă în domeniul captării, tratării și distribuției apei				
<u>Explicitare</u> Deține experiență de lucru directă în domeniul captării, tratării și distribuției apei	<u>Indicatori</u> - există mențiuni cu privire la experiența profesională directă în domeniul captării, tratării și distribuției apei în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

E 5.2	Experiență în relația cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a politicilor guvernamentale.				
<u>Explicitare</u> În rolurile deținute anterior a avut implicare directă în relația cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a politicilor guvernamentale.			<u>Indicatori</u> - există responsabilități de relaționare cu autoritățile publice locale, județene sau naționale, cu autoritățile de reglementare, supraveghere și implementare a politicilor guvernamentale., prezentate în documentele atașate în dosarul de candidatură, CV sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate		
<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	
Cel mult 1 an		Între 1 an și 2 ani		Între 2 ani și 3 ani	
<b>4</b>		<b>5</b>			
Între 3 ani și 4 ani		Mai mult de 4 ani			
E5.3	Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apă industrială				
<u>Explicitare</u> În rolurile deținute anterior a avut implicare directă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apă industrială			<u>Indicatori</u> - există responsabilități de realizare a unor investiții sau proiecte în domeniul producției de apă potabilă și apă industrială, prezentate în documentele atașate în dosarul de candidatură, CV sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate		
<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	
Cel mult 1 an		Între 1 an și 2 ani		Între 2 ani și 3 ani	
<b>4</b>		<b>5</b>			
Între 3 ani și 4 ani		Mai mult de 4 ani			
E5.4	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora				
<u>Explicitare</u> În rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora			<u>Indicatori</u> - responsabilitățile de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora, prezentate în documentele atașate în dosarul de candidatură, CV sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.		
<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	
N/A		N/A		Cel mult 1 an	
<b>4</b>		<b>5</b>			
Între 1 an și 3 ani		Mai mult de 3 ani			
<b>F6</b>	<b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b>				
F6.1	Capacitatea de a conduce				
<u>Explicitare</u> Abilitatea de a lua decizii strategice bazate pe identificarea și analiza tendințelor macroeconomice și contextului socio-politic ca bază a procesului de anticipare a posibilelor schimbări și provocări în contextul întreprinderii publice.			<u>Indicatori</u> - Colectează informații relevante și diverse surse de date înainte de a lua o decizie. - Identifică riscurile asociate fiecărei opțiuni și analizează impactul acestora asupra organizației. - Integrează evaluări de risc și oportunitate în luarea deciziilor strategice, pe baza unui model de gândire anticipativă. - Clasifică prioritățile pe baza impactului și a relevanței acestora pentru obiectivele pe termen lung. - Concentrează resursele și eforturile organizației asupra celor mai importante inițiative strategice. - Evaluează dacă resursele și capacitățile interne sunt suficiente pentru a implementa deciziile		



	<p>strategice, ajustând prioritățile în funcție de disponibilitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gândește pe termen lung și își asumă responsabilitatea pentru decizii chiar în condiții de ambiguitate sau presiune.</li> <li>- Consultă stakeholderii interni și externi înainte de a lua decizii strategice, pentru a obține perspective diferite.</li> <li>- Ia în considerare impactul deciziilor asupra echipei, partenerilor și comunității largi, respectând principiile de guvernanță și responsabilitate.</li> <li>- Păstrează o perspectivă holistică asupra organizației, evaluând cum deciziile influențează diferitele departamente sau procese.</li> <li>- Evaluează efectele deciziilor strategice asupra poziției competitive a companiei pe piață și în industrie.</li> <li>- Integrează considerente de dezvoltare durabilă și responsabilitate socială în procesul decizional.</li> <li>- Monitorizează efectele deciziilor strategice după implementare și ajustează planurile dacă este necesar.</li> <li>- Realizează evaluări periodice ale performanței pentru a se asigura că deciziile își ating obiectivele stabilite.</li> </ul>
<b>G</b>	<b>Alinierea cu Scrisoarea de așteptări</b>
G7.1	Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță
<u>Explicitare</u>	
Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART și își asumă valorile minime ale indicatorilor	
G7.2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective
<u>Explicitare</u>	
Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.	
G7.3	Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
<u>Explicitare</u>	
Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.	
G7.4	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice
<u>Explicitare</u>	
Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	

G7.5	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
G7.6	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> Sesizează situația companiei referitor la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la rentabilitatea întreprinderii și managementul activelor.	
G7.7	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> Sesizează situația companiei referitor la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu calitatea serviciilor prestate de companie, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costurile calitatii.	
G7.8	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.	
G7.9	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat și formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor.	
G7.10	Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
<u>Explicitare</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
G7.11	Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
<u>Explicitare</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
G7.12	Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
<u>Explicitare</u> Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare..	
<b>III</b>	<b>Trăsături</b>
T1	Reputație personală și profesională
<u>Explicitare</u>	Indicatori

<p>Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- candidatul nu a fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;</li> <li>- față de candidat(ă) nu a fost luată o măsură preventivă, privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;</li> <li>- candidatului(ei) nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;</li> <li>- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;</li> <li>- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;</li> <li>- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.</li> </ul>
<p><b>Explicitare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;</li> <li>- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;</li> <li>- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;</li> <li>- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;</li> <li>- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;</li> <li>- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.</li> </ul>	
T2	Integritate și onestitate
<p><b>Explicitare</b></p> <p>Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.</p>	
T3	Independență
<p><b>Explicitare</b></p> <p>Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, aratând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate, asigurându-se că toate acțiunile și deciziile sunt în conformitate cu valorile și politicile companiei.</p>	
T4	Expunere politică
<p><b>Explicitare</b></p> <p>Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.</p> <p>Punctare: 5 puncte daca candidatul declara ca nu este expus politic si 3 puncte daca candidatul declara ca este expus politic.</p>	
T5	Abilități de comunicare interpersonală

<u>Explicitare</u> Arata apacitatea de a asculta cu atenție, de a înțelege și de a reține informațiile transmise de interlocutor precum și apacitatea de a înțelege și de a răspunde la emoțiile și așteptările celorlalți.					
T6	Orientare către rezultate				
<u>Explicitare</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.					
T7	Capacitate de decizie				
<u>Explicitare</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.					
IV	<b>Alte criterii</b>				
U1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
<u>Explicitare</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.					
	1	2	3	4	5
	Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv
U2	Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar				
<u>Explicitare</u> Nu are înscrieri în certificatul de cazier fiscal și cazier judiciar care să-l facă incompatibil cu ocuparea funcției.					
	1	2	3	4	5
	Are înscrieri				Nu are înscrieri
U3	Diversitatea de gen				
<u>Explicitare</u> Diversitate de gen					
	1	2	3	4	5
					M/F

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului sunt:

- analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură;
- verificarea referințelor oferite de candidați;
- observare comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate;
- integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați;
- concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.

**FORMULAR  
F1****CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, semnătura \_\_\_\_\_

în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2													
LOCALIZAREA CANDIDATURII													
Doresc sa particip la procedura de recrutare și selecție a candidaților pentru postul de Administrator nr.													
1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative.													
DA <input type="checkbox"/>							NU <input type="checkbox"/>						

STATUT				
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	DA	<input type="checkbox"/>	NU	<input type="checkbox"/>
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat <input type="checkbox"/>	1 mandat <input type="checkbox"/>	2 mandate <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	DA	<input type="checkbox"/>	NU	<input type="checkbox"/>

**SECȚIUNEA 3**

**PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT**

(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)

Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)			Denumire document doveditor atașat	
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)			Denumire documentul doveditor atașat	
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

**SECȚIUNEA 4**

Master (domeniul și universitatea)		Doctorat (domeniul și instituția)	
MBA/EMBA (domeniul și instituția)		Doctorat (domeniul și instituția)	

**SECȚIUNEA 5**

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceleiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

**SECȚIUNEA 6**

**EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE**

(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceleiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

**SECȚIUNEA 7**

**INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT**

**Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)**

Tip de mandat	Societatea / Regia	Perioada
<b>Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)</b>		
Tip de mandat	Societatea / Regia	Perioada

**SECȚIUNEA 8**

**PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE**

**(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact)**

Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/intreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					



**FORMULAR  
F2****DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND  
CONFORMITATEA DOCUMENTELOR ȘI INFORMAȚIILOR  
PREZENTATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ****SECȚIUNEA 1**

Nume și prenume			
Data		Semnătura	

**SECȚIUNEA 2**

**Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:**

**(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)**

Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73 <sup>1</sup> din Legea nr. 31/1990;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Mă aflu în situația descrisă în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. 3, la art. 30, alin. 9, la art. 36, alin. 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Am fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Mă aflu în situație de conflict de interese care să mă facă incompatibil(ă) cu exercitarea funcției pe care am aplicat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Împotriva mea a fost declansată și se află în derulare cercetare penală privind presupuse fapte comise în activitatea mea profesională	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea definite prin lege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Sunt membru(membră) a unui partid politic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Dețin o funcție de conducere în cadrul unui partid politic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură**

**\*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**SECȚIUNEA 3**

**ELIGIBILITATE**

**Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011**

<b>A</b>	A1	Sunt senator.	<input type="checkbox"/>
	A2	Nu sunt senator.	<input type="checkbox"/>
<b>B</b>	B1	Sunt deputat.	<input type="checkbox"/>
	B2	Nu sunt deputat.	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>	C1	Sunt membru al Guvernului.	<input type="checkbox"/>
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	<input type="checkbox"/>
<b>D</b>	D1	Sunt prefect/subprefect.	<input type="checkbox"/>
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	<input type="checkbox"/>
<b>E</b>	E1	Sunt primar/viceprimar.	<input type="checkbox"/>
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	<input type="checkbox"/>
<b>F</b>	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	<input type="checkbox"/>
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	<input type="checkbox"/>
<b>G</b>	G1	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>
<b>H</b>	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	<input type="checkbox"/>
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	<input type="checkbox"/>
<b>I</b>	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>

**Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură**

**\*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**SECȚIUNEA 4**

**INDEPENDENȚA**

**Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați,  
Care sunt corelate cu prevederile art. 138 indice 2 din Legea 31/1990**

<b>A</b>	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	<input type="checkbox"/>
	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	<input type="checkbox"/>
<b>B</b>	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	<input type="checkbox"/>
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	<input type="checkbox"/>
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	<input type="checkbox"/>
<b>D</b>	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	<input type="checkbox"/>
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	<input type="checkbox"/>
<b>E</b>	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	<input type="checkbox"/>
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	<input type="checkbox"/>
<b>F</b>	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	<input type="checkbox"/>
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	<input type="checkbox"/>
<b>G</b>	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	<input type="checkbox"/>
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	<input type="checkbox"/>
<b>H</b>	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	<input type="checkbox"/>
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	<input type="checkbox"/>

**Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură**

**\*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	<input type="checkbox"/>
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	<input type="checkbox"/>
J	J1	Sunt de acord ca persoanele indicate la secțiunea de referințe să fie contactate.	<input type="checkbox"/>

---

**Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură**

**\*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

**FORMULAR  
F3****ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU  
VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL  
DE CANDIDATURĂ****SECȚIUNEA 1**

<b>Nume și prenume</b>			
<b>Data</b>		<b>Semnatura</b>	

**SECȚIUNEA 2**

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de recrutare și selecție aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

**(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)**

	<b>DA</b>	<b>NU</b>
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere de date de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact în vederea verificării informațiilor puse la dispoziție de mine în procesul de selecție Comisiei de Selecție și Nominalizare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formular F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură

\*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

**FORMULAR  
F4****CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU  
CARACTER PERSONAL****SECȚIUNEA 1**

<b>Nume și prenume</b>			
<b>Data</b>		<b>Semnatura</b>	

**SECȚIUNEA 2**

<b>Subsemnatul(a), în calitate de</b>		
<b>(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)</b>		
Participant la procedura de recrutare și selecție,	<input type="checkbox"/>	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de recrutare și selecție,	<input type="checkbox"/>	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	<b>DA</b>	<b>NU</b>
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (nume și prenume, număr de telefon, adresă de email, angajator(i) actual și / sau anterior(i), poziția ocupată în cadrul angajatorilor actuali sau anteriori, etc.) pe care le-am pus la dispoziție / care au fost puse la dispoziția Administrației Naționale a Apele Române în dosarul de candidatură depus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**SECȚIUNEA 3****PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE****(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru dezvăluirea datelor lor de contact)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Societatea</b>	<b>Număr de telefon</b>	<b>Adresă de email</b>	<b>Relația</b>
<b>1</b>					
<b>2</b>					

**FORMULAR  
F5****DECLARAȚIA DE INTERESE****SECȚIUNEA 1****Subsemnatul (a)**  
*(Nume și prenume)***Având funcția de****La****Data****Semnatura****cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:****1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

**2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

**3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale**

3.1.....						
<b>4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic</b>						
4.1.....						
<b>5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:</b>						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare a totală a contractului
Titular .....						
Soț/soție .....						
Rude de gradul I) ale titularului .....						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații <sup>2)</sup>						

<sup>1)</sup> Prin *rude de gradul I* se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

<sup>2)</sup> Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

**Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.**

<b>Nume și prenume</b>	
<b>Data</b>	



# ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU UN NUMAR DE 7 POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 și cu cele ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.



## I. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților are următoarele etape:

<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>	30 zile de la data publicării anunțului de recrutare
<b>Realizarea Listei Lungi</b>	5 zile de la primirea avizului AMEPIP pentru candidaturile depuse
<b>Evaluarea candidaturilor și realizarea Listei Scurte</b>	5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi
<b>Depunerea Declarațiilor de Intenție</b>	15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
<b>Interviurile de selecție finală</b>	3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție

Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.



## II. CONDIȚII CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele criterii de eligibilitate: au cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;

- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat;
- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
- nu au fost condamnați(te) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării

terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;;

- f) nu se află în situația prevăzută în art. 73<sup>1</sup> din Legea nr. 31/1990;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- k) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. de cel puțin 7 ani și cel puțin 10 ani vechime totală în muncă;
- l) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

### **III. CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:**

- a) Pentru postul de Administrator 1 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti;
- b) Pentru postul de Administrator 2 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- c) Pentru postul de Administrator 3 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- d) Pentru postul de Administrator 4 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale;
- e) Pentru postul de Administrator 5 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic și autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;
  - este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative;
- f) Pentru postul de Administrator 6 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- g) Pentru postul de Administrator 7 cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti;



#### IV. CRITERII DE SELECȚIE

Aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen. Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului și modalitatea de evaluare a criteriilor de selecție sunt: analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură, verificarea referințelor oferite de candidați, observare comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.



#### IV. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile legale aplicabile dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **07.03.2025, ora 10**, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în format letric la **Registratura Administrației Naționale Apele Române, din București, str. Ion Câmpineanu, nr. 11**,

**etaj 1, sector 1** și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin **e-mail**, la adresa instituțională a Comisiei de Selecție și Nominalizare **elena.preda@rowater.ro**.

### **Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)**

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator X al ESZPH S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la **Registratura Administrației Naționale Apele Române, situată în str. Ion Câmpineanu, nr. 11, etaj 1, sector 1, București**.

### **Dosarul în format electronic**

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la următoarea adresă de e-mail cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura Administrator X ESZPH SA / [Numele și Prenumele candidatului]”, **elena.preda@rowater.ro**.

### **Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:**

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura Administrator X ESZPH SA SA Popescu Ion 1”, ”Candidatura Administrator X ESZPH SA Popescu Ion 2”, etc.)
- Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic la registratura Administrației Naționale Apele Române.
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română.
- Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.



## **V. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia certificatului de cazier judiciar și certificatului de cazier fiscal;
  - c. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;

- d. Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie cu mențiunea “apt medical”;
- e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- f. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
- g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, adeverințe însoțite prin semnătură

și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.).

#### 4. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web [www.rowater.ro](http://www.rowater.ro) și [www.eszph.ro](http://www.eszph.ro)



## VI. ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

### b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**CONTRACT DE MANDAT**

NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Intre:**

- (1) **EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.** cu sediul in Ploiesti, str. Gh. Gr. Cantacuzino, nr. 304, jud. Prahova, inregistrata la ONRC Prahova sub nr. J29/1547/2006, avand CUI RO 18856244 si cont nr. RO62 TREZ 5215 069XXX00 5006 deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentata de dl. Ervin Luci, presedinte A.G.A. desemnat si mandatat, in baza Hotararii AGA \_\_ sa semneze prezentul contract in numele si pe seama societatii Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. (**denumit în continuare MANDANT**)

și

- (2) **Domnul/Doamna** \_\_\_\_\_ legitimat cu \_\_ seria \_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, domiciliat in \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, bl. \_\_, ap. \_\_, Jud. \_\_\_\_\_, în calitate de membru neexecutiv al consiliului de administrație (denumit in continuare MANDATAR), **denumite colectiv „Părțile” și individual „Partea” / „Fiecare Parte”**

**AVÂND ÎN VEDERE C :**

In urma Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor a Societății nr. \_\_\_\_\_ în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, dl. \_\_\_\_\_ a fost numit membru neexecutiv al Consiliului de Administrație al Societății, iar acesta a acceptat în mod expres să dețină calitatea de membru neexecutiv al Consiliului de Administrație al Societății;

In temeiul Art. 142 al Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru îndeplinirea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Drepturile si obligatiile partilor au fost stabilite în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor Societății nr. \_\_\_\_\_, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 si a OUG nr. 109/2011, ambele cu modificari si completari.

S-a încheiat prezentul contract de mandat (denumit în continuare **„Contractul’**) conform următorilor termeni și condiții:

**1. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**1.1. MANDATARUL** are calitatea de membru neexecutiv al Consiliului de Administrație, calitate în care va administra societatea în condițiile legii, Actului

Constitutiv al societății și cele ale prezentului contract în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor stabilite de lege și Actul Constitutiv. Pentru serviciile prestate de către **MANDATAR** în temeiul prezentului Contract, **MANDANTUL** va plăti o remunerație, astfel cum este stipulat în art. 3 de mai jos.

**1.2.** Locul de desfășurare a serviciilor furnizate prin acest Contract va fi la birourile **MANDANTULUI** sau în alte locații stabilite sau utile **MANDANTULUI**, în limite rezonabile, la datele stabilite pentruținerea ședințelor Consiliului de Administrație.

**1.3.** În legătură cu afacerile **MANDANTULUI** și cu statutul de membru al Consiliului de Administrație, **MANDATARUL** va acționa în conformitate cu toate legile, actul constitutiv și hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor și Consiliului de Administrație **MANDANTULUI**.

## 2. DURATA CONTRACTULUI

**2.1** Prezentul Contract se încheie pe o durată de \_\_\_\_\_ începând cu data de \_\_\_\_\_, dar nu mai târziu de data finalizării selecției, prin numirea administratorilor neexecutivi.

**2.2** La împlinirea termenului mandatului de administrator sau la apariția unei cauze legale ori convenționale de încetare a mandatului, contractul încheiat între Părți va înceta.

## 3. REMUNERAȚIA MANDATARULUI. MODALITATEA DE PLATĂ

**3.1. MANDATARUL** beneficiază de o remunerație fixă, stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare și aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor.

Pe durata aplicării prevederilor O.U.G. 109/2011, cu modificările ulterioare, în forma aflată în vigoare la data aprobării prezentului contract de mandat, membri Consiliului de Administrație – inclusiv (după caz) Președintelui Consiliului de Administrație beneficiază de o remunerație fixă lunară, stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și în limitele prevăzute la alin. (2) și (4) din O.U.G. 109/2011.

*Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.*

*Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de*

Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- ← a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
  - ← b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
  - ← c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
  - ← d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.
- ← Componenta variabilă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului, și se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puțin următoarele condiții:
- ← a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
  - ← b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
  - ← c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
  - ← d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
  - ← e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
  - ← f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

Remunerația fixă va fi platită **MANDATARULUI** până la data de 17 ale lunii următoare. Plata remunerației lunare se va face în contul comunicat în scris de **MANDATAR**.

Plata remunerației lunare menționată mai sus va fi condiționată de participarea administratorului la toate sedintele Consiliului de Administrație, din luna respectivă.

Pentru fiecare încălcare a obligației de a participa la o sedinta a Consiliului de Administrație, societatea nu va acorda remunerația lunară netă, convenita mandatarului.

Mandatarea (imputernicirea) unui alt administrator, de catre administrator, in cazul in care acesta lipseste, din motive obiective se consideră prezență.

În cadrul unei întâlniri nu pot fi mai mult de 3 mandate de împuternicire. În cazul în care se depășește numărul de 3 mandate, întâlnirea se va reprograma, la o data ulterioară.

**3.2. A)** In cazul in care Mandatarul indeplineste calitatea de administrator executiv acesta beneficiaza si de acordarea unui componente variabile, al carui quantum va fi stabilit ulterior, prin Act aditional, dupa negocierea si aprobarea de catre Consiliul de Administratie a Planului de Administrare si a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari. Aceasta se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Consiliul de Administratie, anexă la contractul de mandat. Plata



Componentei variabile se face anual, după aprobarea situațiilor financiare, și este condiționată de îndeplinirea în proporție de 100% a gradului global de realizare a indicatorilor de performanță și a obiectivelor asumate prin Planul de administrare aprobat de Consiliul de Administrație. În caz contrar, componenta variabilă nu se va acorda pentru acel an.

**3.2. B)** în cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**3.2. C)** în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat.

**3.2. D)** în cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul executiv are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

## 4. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI

### 4.1 DREPTURILE MANDATARULUI:

**a)** de a solicita directorului general/directorilor Mandantului informații cu privire la activitatea societății, având acces la toate documentele privind operațiunile societății în condițiile legii;

**b)** de a convoca, în condițiile legii și a Actului Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor;

**c)** să primească lunar remunerația stabilită conform art. 3.1 din prezentul Contract;

**d)** să se deconteze cheltuielile de deplasare (combustibil, tren, avion etc) și cazare pe baza documentelor justificative și în condițiile legii, pentru activitatea specifică;

**e)** să folosească sistemele de comunicare ale societății (telefon fix, mobil, sisteme electronice, tehnica de calcul și altele), în interes de serviciu;

**f)** să se retragă din calitatea de Membru al Consiliului de Administrație, sub condiția comunicării în scris MANDANTULUI a unui preaviz, cu cel puțin 30 (treizeci) zile lucrătoare anterior retragerii;

**g)** de a reprezenta societatea în relațiile cu terții, în limitele prevăzute în Actul Constitutiv;

**h)** să beneficieze de descărcarea de gestiune, anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale auditate și a raportului administratorilor) precum și la finalul mandatului, respectiv în 30 (treizeci) de zile de la data încetării mandatului;

**i)** să beneficieze de asigurare de răspundere civilă profesională. Contractarea acesteia se face în condițiile legii, iar suma maximă asigurată a

asigurării de răspundere profesională se stabilește de către Adunarea Generală a Acționarilor care va face obiectul unui act adițional la prezentul contract, încheiat între părți;

**j)** să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

**k)** orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Administrația Națională Apele Române sau Adunarea Generală a Acționarilor;

**l)** plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3<sup>^</sup>3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

## **4.2. DECLARAȚIILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI**

### **DECLARAȚII**

**a)** Înainte de a fi numit Administrator al societății, acesta va aduce la cunoștința Adunării Generale a Acționarilor aspectele relevante prevăzute la art. 33 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și la art. 153<sup>15</sup> din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, pe baza unei declarații pe propria răspundere.

**b)** MANDATARUL declară că a luat cunoștință de prevederile Actului Constitutiv al societății. Pe perioada derulării mandatului său va acționa cu prudență și diligență unui bun proprietar;

**c)** MANDATARUL declară că nu se află în nici una dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de Legea Societăților Comerciale nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare de OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau de orice alte reglementări legale imperative în vigoare;

### **OBLIGAȚII**

**a)** stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare și strategiei de afaceri generale ale Societății;

**b)** stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare în acest sens, propune spre avizare, potrivit legii, adunării generale a acționarilor, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății;

**c)** MANDATARUL este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

**d)** elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin.

- (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- e)** negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
  - f)** îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
  - g)** contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
  - h)** pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului; pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor/asociaților;
  - i)** obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
  - j)** participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
  - k)** participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
  - l)** aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
  - m)** participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
  - n)** verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
  - o)** sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
  - p)** declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricărui conflict de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
  - q)** obligația de neconcurență și de informare conform art. 153.15 și 153.17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - r)** exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
  - s)** respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
  - t)** alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne

adoptate la nivelul întreprinderii publice.

u) sa respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

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

MANDATARUL exercită în cadrul Consiliului de Administrație, competențele/atribuțiile legale, și cele prevăzute în Actul Constitutiv al societății și reprezintă MANDANTUL în conformitate cu limitele care îi sunt acordate prin lege, Actul Constitutiv sau prin înscrisuri emise de Adunarea Generală a Acționarilor, dar fără a se limita la:

Răspunde în solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație de implementarea integrală a planului de administrare al societății. În exercitarea funcțiilor sale conform prezentului Contract.

Mandatarul răspunde pentru neindeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile actului constitutiv, hotărârile adunării generale a acționarilor, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

Mandatarul răspunde solidar cu ceilalți administratori, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze în registrul deciziilor consiliului de administrație, împotriva realului și a încunostiințat despre aceasta în scris, pe auditorii interni și auditorul financiar.

Mandatarul răspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului și care prejudiciază societatea, cu excepția cazului în care la momentul luării unei decizii de afaceri mandatarul este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

Mandatarul răspunde față de societate pentru prejudiciile create prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, atunci când dauna nu s-ar fi produs, dacă mandatarul ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției sale.

Mandatarul va lucra sub îndrumarea și se va subordona Adunării Generale a Acționarilor societății în conformitate cu prezentul Contract și cu Actul Constitutiv;

1. Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație numește directorul general și directorul economic, le stabilește remunerația și îi revocă;

2. Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație exercită controlul asupra modului în care Directorul General conduce activitatea **MANDANTULUI**, evaluând activitatea Directorului General și Directorului Economic atât sub aspectul execuției contractului de mandat, cât și a planului de management;

3. Poate solicita Directorului General și Directorului Economic orice informații pe care le considera necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale în condițiile stabilite de Consiliul de Administrație;

4. Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație se îngrijește de publicarea pe pagina de internet a **MANDANTULUI** a politicii și criteriilor de remunerarea membrilor Consiliului de Administrație și a Directorilor;

5. Prezintă Adunării Generale a Acționarilor un raport privind activitatea de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandatate Directorului General și Directorului Economic, detalii privind activitățile operaționale, realizarea indicatorilor de performanță, a obiectivelor asumate prin Planul de administrare, performanțele financiare și raportările contabile semestriale ale **MANDANTULUI**;

6. Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație elaborează un raport anual (care se publică pe pagina de Internet a **MANDANTULUI**) privind activitatea **MANDANTULUI** în luna mai a anului următor celui cu privire la care se face raportarea;

7. Informează acționarii, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra:

(a) oricărei tranzacții cu administratorii ori cu Directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra **MANDANTULUI** sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;

(b) tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv, ai persoanelor prevăzute la lit. (a) sau orice alte informații prevăzute de lege;

8. Informează acționarii, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de **MANDANT** cu o altă întreprindere publică ori cu Ministerul Finanțelor Publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 Euro;

9. Reprezintă **MANDANTUL** în raporturile cu Directorului General și Directorului Economic;

10. Convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în condițiile legii și ale Actului Constitutiv;

11. Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație avizează situațiile financiare ale **MANDANTULUI**;

12. Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație avizează/aprobă contractele, creditele și diferitele operațiuni la nivelul **MANDANTULUI**, conform limitelor de competență stabilite prin Actul Constitutiv al societății;

13. Participă la Adunările Generale ale Acționarilor **MANDANTULUI**;

14. Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație creează în cadrul Consiliului de Administrație, Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de audit și alte comitete, fiecare cuprinzând cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație;

15. Ia toate măsurile necesare și utile pentru buna funcționare a **MANDANTULUI**, având competențele și atribuțiile stabilite de lege și Actul Constitutiv precum și cele delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor,

cu excepția celor rezervate Adunării Generale a Acționarilor sau Directorului General conform legii sau Actului Constitutiv;

16. Impreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație supraveghează, îndrumă și coordonează activitatea directorilor cu atribuții de conducere delegate de Consiliul de Administrație;

Alocarea atribuțiilor menționate mai sus nu va fi considerată, în nici o împrejurare, drept motiv de înlăturare a responsabilităților solidare ale administratorului cu toți ceilalți membri ai Consiliului de Administrație.

17. Își exercită mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății și al acționarilor;

18. Nu încalcă obligația prevăzută la pct. 24, dacă la momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Mandantului și pe baza unor informații de afaceri;

19. Mandatarul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect interese comune intereselor Mandantului trebuie să înștiințeze Consiliul de Administrație despre aceasta precum și pe auditorii interni și să nu ia parte la nici o deliberare privind această operațiune. Aceeași obligație o are Mandatarul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii săi până la gradul al 4-lea inclusiv. Mandatarul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Mandant;

20. În exercitarea atribuțiilor sale prevăzute de prezentul Contract, Mandatarul va coopera cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, cu angajații mandantului, precum și cu consultanții externi/interni ai acestuia sau alți membri din conducerea mandantului;

21. Mandatarul își va executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate și cu prevederile prezentului Contract. În exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional, Mandatarul va acționa în interesul Mandantului.

22. Efectuarea informărilor și raportărilor prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare;

23. În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Mandatarului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Mandantului și în prevederile legale aplicabile;

24. Va respecta orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderilor publice;

25. Respectarea pe toată perioada mandatului a tuturor obligațiilor legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații;

26. Mandatarul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în **Anexa nr. 2** la prezentul contract care face parte integrantă din acesta.

## 5. DREPTURILE SI OBLIGATIILE MANDANTULUI

### 5.1 DREPTURILE MANDANTULUI:

a) să pretindă **MANDATARULUI** sa îndeplinească toate obligațiile stabilite în legislația în vigoare, Actul Constitutiv al societății, Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație, prezentul contract și planul de administrare;

b) să pretindă Mandatarului realizarea criteriilor de performanță, ce vor fi stabilite ulterior prin Act Adicional încheiat între părți, și în orice alte acte convenite de Mandant și Mandatar, sub sancțiunea revocării **MANDATARULUI** din funcția de administrator și încetării prezentului contract în cazul în care criteriile și obiectivele standard de performanță, ce vor fi stabilite ulterior prin Act Adicional încheiat între părți, sunt îndeplinite în medie ponderată în proporție mai mică de 70% într-un an fiscal sau în proporție mai mică de 80% în doi ani fiscali consecutivi, din culpa **MANDATARULUI**;

c) să pretindă Mandatarului să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor/datelor legate de activitatea ori operațiunile Mandantului, atât pe durata mandatului cât și pe o perioadă de 2 (doi) ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia;

### 5.2 OBLIGATIILE MANDANTULUI

a) Să asigure **MANDATARULUI** deplină libertate în îndeplinirea atribuțiilor/sarcinilor/obligațiilor în calitate de administrator, singurele limitări fiind cele prevăzute de lege, de Actul Constitutiv al **MANDANTULUI** și de prezentul Contract;

b) să asigure **MANDATARULUI** condițiile de muncă și dotările tehnice și necesare pentru desfășurarea activității;

c) să plătească **MANDATARULUI** toate drepturile bănești convenite conform prezentului Contract și să acorde **MANDATARULUI** toate celelalte drepturi prevăzute în prezentul Contract;

d) să rețină la sursă și să plătească toate obligațiile de natură fiscală datorate de **MANDATAR** în calitate de contribuabil, precum și orice alte contribuții bănești ce pot fi imperative prevăzute prin lege, pe durata Contractului. Plățile vor fi executate în numele și pe seama **MANDATARULUI** prin grija Serviciului de resort al **MANDANTULUI**;

e) să analizeze gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță aprobați și obiectivelor și performanțelor din Planul de administrare de către **MANDATAR**;

f) să ia măsuri de sancționare pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către **MANDATAR** prin prezentul Contract;

g) să deconteze cheltuielile efectuate în interesul societății, respectiv cheltuieli de deplasare (combustibil, tren, avion etc), cazare, cheltuieli cu abonamentul telefonic și alte cheltuieli fără a se limita la acestea, pe bază de documente justificative în condițiile legii și ale contractului de mandat;

h) sa plateasca contravaloarea asigurarii de raspundere profesionala. Contractarea acesteia se va face in conditiile legii, iar suma maxima asigurata a asigurarii de raspundere profesionala se stabileste de catre Adunarea Generala a Actionarilor care va face obiectul unui act aditional la prezentul contract, incheiat intre parti.

## 6. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

**6.1** Răspunderea MANDATARULUI este angajată în condițiile legii de către Adunarea Generala a Acționarilor sau alte organe abilitate pentru nerespectarea prevederilor legale, prevederilor statutare ale MANDANTULUI, prevederilor prezentului Contract și a hotărârilor adoptate de către Adunarea Generala a Acționarilor;

**6.2** MANDATARUL răspunde în condițiile legii civile, comerciale sau penale, după caz, pentru daunele produse MANDANTULUI prin acte de neglijența gravă sau de conduită ilicită intenționată dovedită, prin utilizarea abuzivă a fondurilor gestionate sau prin orice alt act contrar intereselor MANDANTULUI, constatate potrivit legii. Învârșirea de către MANDATAR a oricăreia dintre faptele sau acțiunile prevăzute la art. 6.4 din prezentul Contract constatată în mod definitiv și irevocabil de o instanță competentă, conferă MANDANTULUI dreptul de a denunța prezentul Contract din culpa MANDATARULUI fără acordarea unui preaviz, de a obliga MANDATARUL să înceteze sau să înlăture fapta/acțiunea sau consecințele acestora, să restituie documentele confidențiale înșușite în mod ilicit de la destinatarul lor legitimși, după caz, să plătească despăgubiri pentru daunele pricinuite MANDANTULUI, conform legislației în vigoare. Prevederile art. 7.3 se aplică și situației în care MANDATARUL săvârșește una din faptele prevăzute la art. 6.5 cu excepția aspectelor privind denunțarea Contractului. Mandatarul răspunde solidar cu ceilalți mandatarși, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze poziția/opinia sa separată în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și a încunoștințat despre aceasta în scris, pe auditorii interni sau pe auditorul financiar extern. Forța majoră exonerează Părțile de răspundere în conformitate cu prevederile legale.

**6.3** Partea care invocă Forța Majoră va notifica cealaltă parte în termen de 5 (cinci) zile calendaristice despre apariția, respectiv încetarea acesteia și va lua toate măsurile rezonabile în scopul de a limita consecințele unui asemenea eveniment.

**6.4** La primirea notificării prevăzute mai sus, Părțile se vor consulta de îndată și vor hotărî asupra acțiunilor și/sau măsurilor ce trebuie întreprinse în interesul comun, în scopul limitării ori depășirii efectelor cazului de Forță Majoră. Fiecare Parte va depune toate eforturile rezonabile pentru a reduce cât mai mult posibil efectele rezultând din Forța Majoră.

**6.5** Pentru orice întârziere sau neîndeplinire a obligațiilor contractuale de către oricare dintre Părți, ca o consecință a cazului de Forță Majoră, justificat și notificat conform celor mai sus stabilite, niciuna dintre Părți nu are dreptul de a solicita co- contractantului penalități, daune-interese sau compensări de orice



natură ale posibilelor prejudicii suferite, dar fiecare dintre Părți are îndatorirea de a onora toate obligațiile contractuale scadente până la data apariției cazului de Forță Majoră.

**6.6** Dacă notificarea privind începutul sau încetarea cazului de Forță Majoră nu s-a transmis conform condițiilor stabilite, Partea în culpă este responsabilă de prejudiciile provocate celeilalte Părți, întrucât nu a făcut dovada existenței cazului de Forță Majoră.

## 7. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE, CLAUZA DE NECONCURENȚA

Pe durata prezentului Contract,

**7.1. MANDATARUL** este obligat să acționeze în interesul **MANDANTULUI**, comportându-se în activitatea sa cu loialitate față de **MANDANT**, ca un conducător al propriei sale afaceri.

**7.2. MANDATARUL** poate exercita concomitent cel mult doua mandate de administrator si/sau membru al Consiliului de Supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice al căror sediu este pe teritoriul României cu informarea **MANDANTULUI** și fara a intra într-o situație de incompatibilitate.

**7.3.** În cazul în care, într-o anumită operațiune **MANDATARUL** are, direct sau indirect, interese contrare intereselor **MANDANTULUI**, va aduce acest lucru la cunoștința **MANDANTULUI** și se va abține de la orice conduită de natură să afecteze interesele **MANDANTULUI**, în special de la votul respectivei operațiuni. Interdicția vizează și situația în care **MANDATARUL** știe ca într-o anumită operațiune este interesat personal sau că operațiunea respectivă prezintă atractivitate pentru soț/soție, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv.

**7.4.** Pe toată durata prezentului Contract, **MANDATARUL** se obligă:

**a)** să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea **MANDANTULUI**, care au un astfel de caracter sau care sunt calificate ca având acest caracter de către **MANDANT**;

**b)** să respecte Acordul de confidențialitate, **Anexa 2** la Contract;

**c)** să își desfășoare activitatea astfel încât să protejeze imaginea **MANDANTULUI**; să nu comunice public și să nu prezinte, chiar și confidențial, informații, altele decât cele care au devenit publice în orice alt fel, cu privire la **MANDANT** sau activitatea acestuia, de natura să dezorienteze și/sau să inducă în eroare opinia publică, partenerii contractuali, persoanele implicate în activitatea **MANDANTULUI** și care să creeze o situație defavorabilă **MANDANTULUI**;

**d)** să nu utilizeze în scop comercial, pentru sine sau pentru altul, rezultatele activitatilor tehnico științifice efectuate de către **MANDANT** sau a altor informații secrete în legătură cu acestea (know-how sau altele asemenea)

**e)** să nu divulge către terți rezultatele activitatilor menționate la pct. d) de mai sus, cât timp acestea nu au devenit publice, fără consimțământul **MANDANTULUI**;

**f)** să nu solicite sau să accepte o afacere legată direct sau indirect de activități concurente cu cele ale **MANDANTULUI** de la niciunul dintre clienții

**MANDANTULUI** oriunde ar fi situați aceștia;

**g)** să nu utilizeze în interes propriu sau în interesul altei persoane denumirea **MANDANTULUI**;

**h)** să nu întreprindă măsuri de concediere a salariaților **MANDANTULUI** în scopul înființării de către **MANDATAR**, direct sau indirect, a unei entități concurente care să atragă parteneri contractuali existenți sau potențiali ai **MANDANTULUI** și care să inițieze măsuri de angajare a salariaților **MANDANTULUI** în scopul dezorganizării activității acestuia din urmă;

**i)** să se conformeze obligațiilor de neconcurență prevăzute în **Anexa 1** la Contract.

**7.5.** Obligațiile prevăzute la art. 7.4 alin. (a) - (d) se mențin și pentru o perioadă de 2 (doi) ani după încetarea prezentului Contract, în măsura în care caracterul confidențial se păstrează, iar informațiile (sau datele, rezultatele experimentelor) nu au devenit publice independent de orice conduită a **MANDATARULUI**.

## 8. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ, PRECUM ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A ACESTORA.

Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Adunarea Generală a Acționarilor al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. vor fi menționate printr-un act adițional la prezentul Contract.

Modul de revizuire a acestora este menționat în Anexa 1 la Contract.

## 9. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

**9.1** Să elaboreze și să respecte Codul de etică al Consiliului de Administrație.

**9.2** Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

**9.3** Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV-lea inclusiv.

**9.4** Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția convenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

## 10. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

**10.1** Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componenta de administrare a planului de administrare;

**10.2** În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de

Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

**10.3** Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligația de a evalua anual îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

**10.4** Evaluarea propriei performanțe a consiliului;

## **11. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII, PRECUM ȘI LA ALTE COMITETE, ÎN FUNCȚIE DE SPECIFICUL ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație al societății Eplotare Sistem Zonal Prahova S.A. se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit.

Administratorul este obligat să facă parte din cel puțin un comitet.

Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație, respectiv consiliului de supraveghere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

## **12. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI**

**12.1** Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

**12.2** Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

(i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

(ii) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

(iii) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât celecorespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

(iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;

(v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

(vi) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

(vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

(viii) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

(ix) Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

### 13. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: auditeri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

### 14. MODIFICAREA CONTRACTULUI

**14.1.** Prevederile prezentului Contract pot fi modificate sau completate numai prin act adițional consensual încheiat de părți în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor. Contractul este guvernat de legea română și se execută cu bună credință.

**14.2.** Prezentul Contract, prin acesta înțelegându-se toate și oricare dintre Anexele sau actele sale adiționale, poate fi modificat/completat în oricare dintre clauzele sale, atâta timp cât nu se aduce atingere prevederilor legale imperative în vigoare, ordinii publice și bunelor moravuri.

**14.3.** Contractul se va adapta coresponzător reglementarilor legale care îi sunt aplicabile, ulterioare încheierii sale.

## 15. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

### 15.1 Prezentul Contract încetează prin:

- a) expirarea perioadei mandatului pentru care a fost încheiat;
- b) revocarea **MANDATARULUI** de către **MANDANT** în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor contractuale;
- c) renunțarea **MANDATARULUI** la mandatul încredințat, cu respectarea condițiilor de preaviz prevăzute în prezentul Contract;
- d) acordul Părților încheiat în formă scrisă și supus cerințelor de înregistrare și publicitate specifice;
- e) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatată potrivit legii;
- f) încetarea personalității juridice a **MANDANTULUI** ori decesul **MANDATARULUI** sau punerea sub interdicție judecătorească a **MANDATARULUI**;
- g) apariția unei situații de Forță Majoră sau situații fortuite care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- h) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- i) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- j) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- k) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- l) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept;
- m) în cazul trimerii în judecată a administratorului pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n) alte cauze prevăzute de lege.

**15.2** La data încetării prezentului Contract, **MANDATARUL** va returna de îndată Mandantului toate informațiile în forma materială furnizate de **MANDANT** și aflate în posesia **MANDATARULUI**, precum și toate activele încredințate pentru a fi folosite decâtre acesta în baza acestui Contract.

### 15.3 Reînnoirea mandatului administratorului:

În conformitate cu dispozițiile Art. 25 din Normele Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aplicabile la data încheierii prezentului contract,

Administratorul, în funcție, a cărei activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale poate solicita reînnoirea mandatului, cu 6 luni înainte de expirarea mandatului, după declanșarea procedurii de selecție și aprobarea planului de selecție.

Solicitantul de reînnoirea a mandatului va adera, printr-o declarație de intenție, la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu, iar decizia de aprobare sau respingere va fi luată în termen de maximum 45 de zile de la data solicitării, de către autoritatea publică tutelară, prin act administrativ.

## 16. LEGEA APLICABILĂ. LIMBA CONTRACTULUI. LITIGII

**16.1.** Presentul Contract este încheiat și semnat de către Părți în limba română.

**16.2.** Orice dispută sau neînțelegere referitoare la încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului Contract va fi soluționată pe cale amiabilă.

**16.3.** Dacă Părțile nu vor ajunge la înțelegere, atunci litigiile vor fi înaintate spre soluționare instanțelor judecătorești competente de pe teritoriul României.

## 17. DIVERSE

**17.1.** Presentul Contract nu poate fi modificat sau completat decât prin Act Adicional semnat de Parti.

**17.2.** Cu excepția situațiilor diferit reglementate din prezentul Contract, nici o Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți.

**17.3.** Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract se considera ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

**17.4.** Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte la acesta va fi în formă scrisă și va fi considerată ca fiind comunicată în momentul primirii, dacă este înmănată personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, și la data transmiterii, dacă este transmisă prin telex, email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau/si la data primirii documentului, dacă este trimisă prin poșta recomandată.

Dacă este trimisă Societății, va fi adresată după cum urmează:

Catre: EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.

În atenția: Director General

Adresa: str. Gh.Gr. Cantacuzino, nr. 304, Ploiesti, Judet Prahova, Cod postal

907015 Fax: .....

E-mail: .....

Daca este trimisa Administratorului, va fi adresata dupa cum urmeaza:

În atenția: D-nului/D-nei \_\_\_\_\_

Adresa:

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**17.5.** În cazul în care oricare dintre Partile contractante își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/inștiințări, aceasta va notifica în scris cealaltă parte în acest sens. Noua adresă va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza prezentului Contract numai după ce cealaltă parte contractantă a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

**17.6.** Evaluarea membrilor consiliului, respectiv a administratorului se face prin:

- a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;
- b) evaluarea activității administratorului, realizată de către adunarea generală a acționarilor/asociaților sau de către autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

## 18. DISPOZIȚII FINALE

**18.1** Prevederile prezentului Contract se completează cu orice alte prevederi legale incidente. Fiecare dintre Părți a citit, a înțeles și a agreat conținutul prezentului Contract. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

## 19. Anexe:

- **Anexa nr.1** Condiții de revizuire a obiectivelor de performanță și a indicatorilor-cheie de performanță
- **Anexa nr.2** Obligații de neconcurență
- **Anexa nr.3** Acordul de confidențialitate

Părțile au negociat și au încheiat prezentul Contract în 2 (două) exemplare originale, în limba română, din care 1 (unu) exemplar pentru MANDANT și 1 (unu) exemplar pentru MANDATAR, fiecare pagină fiind inițializată de către Părți.

Data semnării Contractului:

**Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.**  
**Prin Presedintele**  
**Adunarii Generale A Acționarilor**  
**reprezentant/dl.**

**Mandatar,**

## CONDITII DE REVIZUIRE A OBIECTIVELOR DE PERFORMANȚĂ ȘI A INDICATORILOR-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

### **Art. 1**

Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

### **Art. 2**

(1) Consiliul transmite, după avizarea de către AMEPIP, recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță către Autoritatea Publică Tutelară, dacă este cazul.

(2) În cazul inițierii de către Autoritatea Publică Tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite, după avizarea de către AMEPIP, propunerile sale către consiliu.

### **Art. 3**

(1) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire prevăzute la art. 19 alin. (1) au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării adunării generale a acționarilor, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.

(2) Nivelurile indicatorilor aprobate de adunarea generală a acționarilor, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

### **Art. 4**

Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

**a)** conjuncturi favorabile de piață;

**b)** forța majoră;

**c)** nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;

**d)** alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

### **Art. 5**

(1) Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea inițială.

(2) Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.



## OBLIGATII DE NECONCURENTA

la contractul de mandat nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

### 1. Neconcurenta

Pe perioada exercitarii mandatului sau in Societate, Administratorul, in mod direct sau indirect, fie in nume propriu ori in calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru in orice organ de administrare sau conducere, asociat, actionar, investitor sau in orice alta calitate detinuta la o alta societate, este de acord si se obliga:

**1.1.** sa nu se angajeze in orice activitate sau afacere care este in concurenta reala sau similara cu o activitate sau afacere principala a Societatii (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfasoara sau isi propune sa o desfasoare si să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

**1.2.** sa nu asiste in orice mod, orice persoana ale carei activitati sunt in concurenta sau care prejudiciaza in orice alt mod activitatile comerciale ale Societatii.

### 2. Abtinerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitarii mandatului sau in Societate, precum după încetarea acestuia pe o perioada de 24 luni, Administratorul, in mod direct sau indirect, cu sau fara comision, fie in nume propriu sau in calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru in orice organ de administrare sau conducere, asociat, actionar, investitor sau in orice alta calitate detinuta la o alta societate cu acelasi obiect de activitate, nu va:

**2.1.** determina sau incerca sa determine orice salariat, consultant, furnizor, cumparator sau antreprenor independent al Societatii sa inceteze sau sa modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societății) relatia sa cu Societatea;

**2.2.** utiliza, retine in calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau retinerea oricarui salariat, consultant, furnizor, cumparator sau antreprenor independent al Societatii.

**2.3.** solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societății în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;

**2.4.** interfera cu, sau afectează ori încerca să afecteze, relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

### **3. Incalcare a obligatiilor de neconcurență**

Orice incalcare a obligatiilor cuprinse în prezenta anexă de către Administratorul îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

**Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.**

**Prin Presedintele**

**Adunării Generale A Acționarilor**

**reprezentant/dl.**

**Mandatar,**

**ACORD DE CONFIDENTIALITATE**  
**La contractul de mandat nr. \_\_\_ din data \_\_\_\_\_**

**Intre:**

**1. EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.** cu sediul in Ploiesti, str. Gh. Gr. Cantacuzino, nr. 304, jud. Prahova, inregistrata la ONRC Prahova sub nr. J29/1547/2006, avand CUI RO 18856244 si cont nr. RO62 TREZ 5215 069XXX00 5006 deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentata de dl. Ervin Luci, presedinte A.G.A. desemnat si mandatat, in baza Hotararii A.G.A. sa semneze prezentul contract in numele si pe seama societatii Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. **(denumit în continuare MANDANT)**

Si

**2. Domnul/Doamna \_\_\_\_\_** legitimat cu \_\_\_ seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, domiciliat in \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, Jud. \_\_\_\_\_, în calitate de membru neexecutiv al Consiliului de Administrație (denumit in continuare MANDATAR), **denumite colectiv „Părțile” și individual „Partea” / „Fiecare Parte”.**

**Capitolul 1. Definiții**

În cadrul prezentului Acord de Confidențialitate termenii folosiți vor avea înțelesurile indicate mai jos:

*Reprezentanții Exploatare*

sunt toți angajații, agenții, consilierii, auditorii,

*Sistem Zonal Prahova*

consultanții și orice alte persoane

*Împuternicite*

să reprezinte și sa angajeze juridic societatea;

*Mandatar*

Administratorul

*Contractul*este Contractul de Mandat nr. \_\_\_\_\_  
încheiat între Exploatare Sistem Zonal  
Prahova și Administrator;*Informațiile Confidențiale sunt:*

**(i)** Toate informațiile, informațiile sensibil comercial (legea apelor nr.107/1996 si legea privind calitatea apei potabile nr.458/2002) și datele scrise sau orale, de orice tip emise în formă tangibilă sau intangibilă, referitoare la societate, la orice aspect de orice natură ale activității acestuia care pot fi folosite în orice formă și pe orice suport și care sunt furnizate de către societate Mandatarului;

**(ii)** Orice analize, compilații, date, sinteze, rezumate, previziuni sau orice alte documente (scrise de mână sau procesate în orice alt mod), redactate de către

Mandatar care conțin sau se fundamentează în totalitate sau parțial pe informațiile furnizate de către Exploatare Sistem Zonal Prahova și/sau de Reprezentanții acesteia;

(iii) Informații clasificate ‘Secret de serviciu’ sunt informațiile aparținătoare Exploatare Sistem Zonal Prahova care sunt înregistrate și marcate corespunzător în conformitate cu prevederile legale.

Nu intră în categoria informațiilor confidențiale următoarele:

(i) informații deja cunoscute de către Mandatar dacă aceste informații nu au fost furnizate sub incidența unui angajament de confidențialitate sau care nu fac obiectul altor obligații de confidențialitate asumate de către Mandatar față de Exploatare Sistem Zonal Prahova și/sau reprezentanții Exploatare Sistem Zonal Prahova. În toate cazurile, sarcina probării faptului că Informațiile Confidențiale au intrat în posesia Mandatarului anterior semnării prezentului Acord de Confidențialitate îi va reveni Mandatarului;

(ii) informații care au caracter public sau devin publice prin orice mijloace care exclud culpa sau neglijența Mandatarului;

(iii) informații puse la dispoziția Mandatarului în mod legal și fără obligația de confidențialitate de către un terț care la rândul său după cunostinta Mandatarului nu este ținut de obligația de confidențialitate față de Exploatare Sistem Zonal Prahova și/sau reprezentanții Exploatare Sistem Zonal Prahova.

(iv) documentele ce privesc activitatea MANDATARULUI, precum și contractul de mandat nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, cu toate prevederile, anexele, actele aditionale și modificările ulterioare.

## Capitolul 2. Obiectul Acordului de Confidențialitate

Prezentul Acord de Confidențialitate are ca obiect angajamentul Mandatarului de păstrare a confidențialității asupra Informațiilor Confidențiale în activitatea de administrare, precum și angajamentul Mandantului de păstrare a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la derularea activității MANDATARULUI și prevederile contractului de mandat nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, cu toate prevederile, anexele, actele aditionale și modificările ulterioare, pentru o perioadă de doi ani de la încetarea mandatului;

În acest sens, obligațiile Partilor sunt după cum urmează:

**Mandatarul se obligă:**

(i) Să păstreze cu strictețe confidențialitatea Informațiilor Confidențiale și să nu le divulge nici unei terțe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile exprese ale acestui Acord de Confidențialitate sau în temeiul consimțământului expresprealabil scris al Exploatare Sistem Zonal Prahova;

(ii) Să nu utilizeze Informațiile Confidențiale în nici un alt scop decât cel al unei bune administrări;

(iii) Să păstreze Informațiile Confidențiale și copii ale acestora în siguranță în așa fel încât să prevină accesul neautorizat al terților (inclusiv în scopul respectării legislației privind protecția datelor din România și a normelor, reglementărilor și a altor prevederirelevante) și să informeze imediat Exploatare

Sistem Zonal Prahova dacă Mandatarului i se aduce la cunoștință că Informațiile Confidențiale au fost divulgate unor terțe părți neautorizate;

(iv) Informațiile clasificate ‘Secret de serviciu’ vor fi puse la dispoziția Mandatarului pentru studiu numai la sediul Exploatare Sistem Zonal Prahova, transmiterea acestora făcându-se cu respectarea strictă a legislației privind protecția informațiilor clasificate în România.

**Mandantul se obligă:**

(i) Să păstreze cu strictețe confidențialitatea Informațiilor Confidențiale și să nu le divulge nici unei terțe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile exprese ale acestui Acord de Confidențialitate sau în temeiul consimțământului expresprealabil scris al Mandatarului;

(ii) Să nu utilizeze Informațiile Confidențiale în nici un alt scop;

(iii) Să păstreze Informațiile Confidențiale și copii ale acestora în siguranță în așa fel încât să prevină accesul neautorizat al terților (inclusiv în scopul respectării legislației privind protecția datelor din România și a normelor, reglementărilor și a altor prevederirelevante) și să informeze imediat Mandatarul dacă Mandantul are cunoștință că Informațiile Confidențiale au fost divulgate unor terțe părți neautorizate;

### **Capitolul 3. Situații speciale**

(i) În situația în care oricare parte are cunoștință de orice divulgare sau utilizare neautorizată a Informației Confidențiale, va notifica cealalta parte despre aceasta și va depune toate diligențele în vederea limitării oricăror daune sau pierderi prezente și/sau viitoare ce rezultă din respectiva divulgare și/sau utilizare neautorizată a Informațiilor Confidențiale.

(ii) Informațiile Confidențiale sunt și vor rămâne proprietatea Exploatare Sistem Zonal Prahova, iar divulgarea lor nu va acorda Mandatarului nici un alt drept asupra Informației Confidențiale decât cel de a o folosi exclusiv în scopul prevăzut.

(iii) Încetarea efectelor Contractului, din orice motiv, generează în sarcina partilor obligația restituirii către cealalta parte a tuturor informațiilor furnizate de către acesta în scopul îndeplinirii Contractului, în cel mult 5(cinci) zile de la data încetării Contractului. De asemenea, în același termen Mandatarul va distruge sau va șterge orice document sau fișier scris sau procesat pe dischetă, bandă, microfilm sau în alt mod și pe orice suport care constă în/sau poate conține informații redactate de Mandatar, în măsura în care respectivele informații sunt Informații Confidențiale.

### **Capitolul 4. Obligații. Despăgubiri.**

**4.1.** Partile declară că sunt pe deplin informate cu privire la valoarea Informațiilor Confidențiale și că orice dezvăluire poate cauza prejudicii.

**4.2.** Orice parte va notifica celelalte parti în condițiile prevăzute în prezentul Acord de Confidențialitate orice cerere de divulgare a unei Informații Confidențiale.

**4.3.** Partile sunt integral răspunzătoare pentru orice prejudiciu cauzat prin

încălcarea directă a obligațiilor de confidențialitate asumate prin prezentul Acord de Confidențialitate.

**4.4.** Dacă partile suferă pierderi de orice fel cauzate de încălcarea prezentului Acord de Confidențialitate, au dreptul de a cere în instanță recuperarea daunelor create prin încălcarea drepturilor și obligațiilor menționate în prezentul Acord de Confidențialitate și în acest sens se va adresa instanței competente.

## **Capitolul 5. Proceduri legale**

**5.1.** Prin derogare de la obligațiile prezentului Acord de Confidențialitate, Partile au dreptul să divulge Informații Confidențiale dacă și numai în cazul în care divulgarea de Informații Confidențiale este cerută de legi, regulamente, proceduri legale sau de către autorități și instituții publice relevante sau ca urmare a unei hotărâri definitive a instanței judecătorești.

**5.2.** Într-o astfel de situație fiecare Parte trebuie să informeze în scris cu privire la o astfel de cerere, în cel mai scurt timp posibil și, în măsura în care este posibil, înaintea efectuării oricărei divulgări, în scopul de a permite identificarea unei soluții adecvate de protejare a Informațiilor Confidențiale. Partile se obligă să coopereze în cel mai intens mod permis de lege, în identificarea unei astfel de soluții de protecție.

**5.3.** În absența unei astfel de măsuri de protecție sau a renunțării unei dintre Parti la obligativitatea respectării prevederilor prezentului Acord de Confidențialitate, orice Parte va dezvălui numai acea parte din Informațiile Confidențiale care este indicată, printr-o consiliere adecvată, ca fiind suficientă în raport cu cerințele legale.

**5.4.** Partile se obligă să depună toate eforturile rezonabile în scopul obținerii unor asigurări suficiente că Informațiile Confidențiale divulgate potrivit art. 5.3 vor fi tratate și utilizate într-o manieră care să asigure, în cea mai mare măsură posibilă, păstrarea caracterului lor confidențial.

## **Capitolul 6. Notificări**

**6.1.** Notificarea sau orice altă comunicare efectuată în conformitate cu prezentul Acord de Confidențialitate trebuie să fie efectuată în scris, în limba română și va trebui să fie transmisă la adresa menționată la Capitolul Părțile.

**6.2.** O notificare se consideră a fi recepționată de cealaltă Parte:

(a) La momentul remiterii, dacă este predată personal;

(b) În termen de 3 zile de la data poștei, dacă notificarea este trimisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

(c) În termen de 5 zile de la data expedierii, dacă notificarea este trimisă par-avion;

(d) La data transmiterii faxului, în cazul în care aceasta este transmisă prin fax cu confirmare de primire, cu excepția cazului în care faxul a fost trimis în afara orelor de program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepționată în următoarea zi lucrătoare;

(e) La data transmiterii e-mail-ului, în cazul în care este transmisă prin e-mail, cu excepția cazului în care e-mail-ul a fost primit în afara orelor de

program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepționată în următoarea zi lucrătoare.

**6.3.** În scopul prezentei secțiuni prin termenul de ‘ore de program’ se înțelege intervalul orar 8:00 - 16:00 pentru fiecare din zilele lucrătoare.

## **Capitolul 7. Legea și jurisdicția aplicabile**

**7.1.** Prezentul Acord de Confidențialitate este guvernat de legea română.

**7.2.** În cazul apariției unui conflict între Părți în legătură cu prezentul Acord de Confidențialitate, Părțile se vor întâlni și vor încerca rezolvarea amiabilă a neînțelegerii. În cazul în care Părțile nu ajung la rezolvarea amiabilă a diferendului în termen de 15 zile de la data începerii negocierilor, disputa va fi supusă spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

## **Capitolul 8. Intrarea în vigoare. Durata Acordului de Confidențialitate**

**8.1.** Prezentul Acord de Confidențialitate intră în vigoare la data semnării lui de către ambele Părți.

**8.2.** Prezentul Acord de Confidențialitate este în vigoare pe toată durata Contractului de Mandat și continuă să producă efecte timp de 2 (doi) ani de la data încetării Contractului de Mandat.

**8.3.** *Prezentul Acord de Confidențialitate continuă să producă efecte timp de 2 (doi) ani de la data încetării Contractului de Mandat și în ceea ce privește interdicția administratorului de a ocupa o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.*

## **Capitolul 9. Dispoziții finale**

**9.1. Orice amendament cu privire la prezentul Acord de Confidențialitate se realizează cu acordul scris al Părților.**

**9.2.** În cazul în care oricare din sau prevederile acestui Acord de Confidențialitate este declarată nulă celelalte prevederi rămân pe deplin valabile și își produc efectele în condițiile stipulate mai sus.

Prezentul **Acord de Confidențialitate** a fost încheiat astăzi, \_\_\_\_\_ în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**Exploatare Sistem Zonal Prahova SA**

**Prin Presedintele**

**Adunarii Generale A Actionarilor**

**reprezentant/dl.**

**Mandatar,**



MINISTERUL MEDIULUI,  
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
APELE ROMÂNE



**Catre:**

**Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice**

București, str. General Ion Emanoil Florescu nr. 1, sector 3.

Spre stiinta: Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.

Administratia Nationala "Apele Romane" (A.N.A.R.) cu sediul in Bucuresti str. Edgar Quinet nr. 6, sector 1, reprezentata legal prin Director General-Sorin Lucaci, cu elementele de identificare din subsol, in calitate de actionar unic si autoritatea publica tutelara a societatii Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A., cu sediul in PLOIEȘTI, str. GH. GR. CANTACUZINO nr. 304, județul PRAHOVA, cod fiscal RO18856244, Nr. Inreg. R.C.: J29 / 1547 / 2006, Cod Poștal: 100466,

avand in vedere procedura de selecție și nominalizare a administratorilor societatii comerciale "Exploatare Sistem Zonal Prahova" S.A., adresa ANAR cu nr. 33830/SL/2024, transmisa AMEPIP, precum si raspunsul A.M.E.P.I.P. cu nr.nr. 9393/15.01.2024, prin care ne solicitati modificarea proiectului contractului de mandat, respectiv:

„- art. 3 privind „Remuneratia mandatarului.Modalitatea de plata" din proiectul contractului de mandat asa cum fast elaborat, nu respecta conditiile/plafoanele stabilite conform art. 37 alin.(2) si (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

- referitor la Clauze de confidentialitate, in timpul si dupa exercitarea mandatului, prevazute la punct. 13 din Anexa 1d la Hotararea Guvernului nr. 639/2023, consideram necesar stipularea clauzei ce se regaseste la teza I, de la punctul mai sus mentionat, privind durata perioadei de dupa incheierea mandatului, prun care administratorul nu are dreptul sa ocupe o pozitie de administrare sau conducere intr-o intreprindere aflata in concurenta directa cu intreprinderea publica la care a exercitat mandatul.”,

**Adresa de corespondență**

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București  
Centrala Tel: +4 021 311 01 46  
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01  
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96  
Email: [secretariat.general@rowater.ro](mailto:secretariat.general@rowater.ro)

**Sediul central**

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București  
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008  
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067



Formulam prezenta:

**ADRESA DE AVIZARE A CONTRACTULUI DE MANDAT**

ce urmeaza sa fie incheiat cu administratorii societatii, dupa aprobarea de către adunarea generală a acționarilor societatii.

In sprijinul prezentei depunem anexat draft-ul contractului de mandat, modificat conform solicitărilor institutiei Dvs.

Cu respect,

**DIRECTOR GENERAL**

ing. Sorin LUCACI





AGENȚIA PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR  
ÎNTEPRINDERILOR PUBLICE



Către,

ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ „APELE ROMÂNE”

În atenția domnului ing. Sorin LUCACI, director general

**Referitor la: solicitarea de avizare a proiectului de contract de mandat ce va fi încheiat de reprezentanții Administrației Naționale „Apele Române” cu membrii Consiliului de Administrație ai societății Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.**

**Stimate domnule director general,**

Referitor la adresa dumneavoastră nr. 761/SL/15.01.2025, înregistrată la Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) sub nr. 212/15.01.2025, prin care înaintați spre avizare proiectul contractului de mandat ce va fi încheiat cu membrii Consiliului de Administrație ai societății *Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.*, prin raportare la dispozițiile art. 29 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm următoarele:

- proiectul contractului de mandat respectă elementele obligatorii astfel cum sunt stipulate în Anexa nr. 1d la normele metodologice - Elemente obligatorii ale contractului de mandat, din *Anexa nr. 1 – Norme metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;*
- în conformitate cu dispozițiile art. 29 alin. (10) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*, se avizează proiectul Contractului de mandat ce va fi încheiat cu membrii Consiliului de Administrație ai societății *Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A.*

**Cu deosebită considerație,**

**PREȘEDINTE INTERIMAR,**

**Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice**

**Corina CREȚU**