



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

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „PARTENERIATUL
PENTRU MANAGEMENTUL APEI” - PRAHOVA**

Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Camera 629,

Municipiul Ploiești, Județul Prahova

Tel: 0244.514.452; Fax: 0244.332.976

Web: <https://www.adiapa-prahova.ro/>

E-mail: adiprahova@yahoo.com

Proiect-PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

**pentru selecția unui membru în Consiliul de Administrație
al Societății HIDRO PRAHOVA S.A.**



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

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

Prin Hotărârea Adunării Generale nr. 13 din 20.07.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție pentru un membru în Consiliul de Administrație al Societății **HIDRO PRAHOVA S.A.**, urmând înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, conform art.4¹² coroborat cu prevederile art. 4⁹, din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție este formată din :

- a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare ;
- b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al prezidentului ;
- c) Un expert independent , selectat de AMEPIP.

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

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

1. Scrisoarea de Așteptari

Scrisoarea de așteptari este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelara stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptari face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptari stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptari cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de asteptari contine o sinteza a obiectivelor financiare si non – financiare ale societatii, stabilite de catre autoritatea publica tutelara, in consultare cu actionarii, dupa caz, reprezentand individual sau impreuna minimum 5% din capitalul social al intreprinderii publice.

Compartimentul de guvernanta corporativa din cadrul autoritatii publice tutelare elaboreaza scrisoarea de asteptari, in consultare cu structurile de specialitate din cadrul autoritatii publice tutelare si cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice.

Scrisoarea de asteptari este aprobata prin act administrativ al conducatorului autoritatii publice tutelare, ca parte din componenta initiala a planului de selectie.

Scrisoarea de asteptari se publica pe paginile de internet ale autoritatii publice tutelare, intreprinderii publice si AMEPIP , odata cu componenta initiala a planului de selectie, conform dispozitiilor art.5 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023.

Proiectul Scrisoarei de Asteptari care stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale societatii Hidro Prahova SA, este prezentat in ANEXA la prezentul proiect.

2.Aspectele –cheie ale procedurii de selectie

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate in calendarul propus de autoritate publica tutelara (APT) si se refera la etapele obligatorii de parcurs, la documentele intocmite de comisia de selectie si nominalizare si la documentele ce trebuie receptionate in cadrul acestor etape. Termenele mentionate in lege trebuie respectate si sunt maxime pentru primirea documentelor, pentru anunturi, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, continut documente) asigura cresterea transparentei si imbunatatirea calitatii informatiei prezentate public si conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Prin parcurgere legislatiei privind procesul de selectie s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatorii de parcurs. Durata de finalizare este estimata intr-un calendar, tinandu-se cont de duratele ,maxime de realizare a etapei respective, iar decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declansa sau finaliza până la terminarea precedentei.

a) Referitor la documentele necesare implementarii procedurii de selectie si nominalizare:

i. Profilul consiliului se elaboreaza de catre autoritatea publica tutelara prin compartimentul de guvernanta corporativa, iar Profilul candidatului se elaboreaza de catre CSN, cu sprijinul expertului independent.

ii. Autoritatea publica tutelara va elabora si publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet si pe pagina intreprinderii publice si il va transmite AMEPIP, in termen de 5 zile de la data aprobarii componentei initiale a planului de selectie.

b) Referitor la noul mers al procedurii de selectie:

i. Comisia de selectie si nominalizare elaboreaza Componenta integrala a planului de selectie in termen de 10 zile de la infiintarea sa;

ii. Proiectul componentei integrale a planului de selectie se elaboreaza de catre CSN in termen de 10 zile de la infiintare si se publica pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare si a intreprinderii publice;

iii. Componenta integrala a planului de selectie se aproba prin act administrativ al autoritatii publice tutelare, respectiv prin hotarare a adunarii generale a actionarilor, dupa caz;

iv. Termene limita: pentru fiecare etapa a procedurii de selectie trebuie stabilite termene limita care sunt incluse in planul de selectie final;

v. Elemente de confidentialitate: reprezinta aspecte cheie ale procedurii de selectie, ce trebuie specificate si integrate in planul de selectie, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publica tutelara, prin comisia de selectie defineste aceste aspecte până la definitivarea planului de selectie.

c) Referitor la selectia candidatilor:

i. Asigurarea unei optime imbinari categoriilor de componente, trasaturi, interdictii si conditii necesare pentru selectia si nominalizarea administratorilor, element cheie in alcatuirea listei scurte si inaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

ii. Profilul candidatului se elaboreaza de catre CSN cu sprijinul expertului independent.

Profilul candidatului este alcatuit din doua componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice si din scrisoarea de asteptari;

- descrierea criteriilor de selectie.

iii. Profilul consiliului diferentiaza intre criterii de selectie obligatorii si criterii de selectie optionale, bazate pe competente, care au fost identificate in urma analizei cerintelor contextuale. Criteriile de selectie obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de catre toti candidatii, in timp ce criteriile de selectie optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre administratori, dar nu in mod necesar de catre toti.

iv. Comisia de selectie si nominalizare stabileste care dintre criteriile exemplificate in Anexa nr.1 (a) a HG nr.639/2023 reprezinta criterii obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si complexitatea activitatii intreprinderii publice, precum si ponderea acestora in intocmirea listei scurte.

3. Calendarul procesului de recrutare și selecție:

Procedura de selecție în cazul selecției membrilor Consiliului de administrație la Societății Hidro Prahova S.A se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2, alin.(1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Ordinului nr. 126/2024

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Document de reglementare	Actul juridic de realizat/Documentul rezultat
1	Notificare AMEPIP privind necesitatea demarării procedurii de selecție Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara “Parteneriatul pentru Managementul Apei- Prahova”, in calitate de Autoritate Publica Tutelara (APT) 13.07.2026	- Art.3, alin.1), lit.b) din O.U.G. 109/2011 - Art.3, alin.2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Notificare AMEPIP 13.07.2026
2	Declansarea procedurii de selecție Asociatia – APT S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. 20.07.2026	- Art.3, alin.1) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023 - Art.3, alin.1), lit.c) din O.U.G. 109/2011	- Hotarare AGA A.D.I. APA Prahova, nr.13/20.07.2026 - Hotarare AGA nr.9/14.07.2026 S.C. HIDRO PRAHOVA S.A.
3	Notificare AMEPIP privind demararea procedurii de selecție si solicitare catre AMEPIP desemnare 2 membri comisie si 1 expert independent (2 zile lucratoare de la data adoptarii Hotararii de declansare a procedurii) Asociatia – APT 22.07.2026	- Art.3, alin.3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023 -Art.4^12 coroborat cu art.4^9 din O.U.G. 109/2011	Adresa catre AMEPIP nr.618/22.07.2026
4	Publicarea componentei initiale a Planului de selecție Asociatia – APT S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. (in termen de 15 zile de la data declansarii procedurii de selecție)	-Art.1, alin.(1) pct.4 coroborat cu art.5 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Componenta initiala a Planului de selecție inclusiv Proiect Scrisoare de asteptati – Publicat pe pagina de internet a APT si a intreprinderii publice
5	Propuneri de modificare si completare a proiectului componentei initiale a planului de selecție Actionarii Companiei de Apa HIDRO PRAHOVA S.A., reprezentand, individual sau impreuna, cel putin 5% din capitalul social (in termen de 5 zile de la data publicarii) 05.08.2026 – 09.08.2026	-Art.5, alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Actionarii reprezentand, individual sau impreuna, cel putin 5% din capitalul social, au dreptul de a formula propuneri de modificare si completare a proiectului componentei initiale a planului de selecție

6	Publicare propuneri la Planul de selectie – componenta initiala <i>Asociatia – APT</i> 10.08.2026	-Art.5, alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Publicarea propunerilor primite la componenta initiala a planului de selectie – motivat cu privire la acceptarea/respingerea propunerilor, dupa caz
7	Desemnare membri Comisie de selectie <i>Asociatia – APT</i> 12.08.2026	-Art.4 ¹² coroborat cu art.4 ⁹ din O.U.G. 109/2011	Dispozitie Presedintele Asociatiei
8	Aprobarea componentei initiale a planului de selectie <i>Asociatia – APT</i> (in termen de 10 zile de la publicarea propunerilor primite la componenta initiala)	-Art.5, alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Hotarare AGA <i>Asociatie – APT</i>
9	Numirea Comisiei de selectie inclusiv expertul independent si aprobarea Regulamentului Comisie de selectie si nominalizare <i>Asociatia – APT</i>	-Art.4 ¹² coroborat cu art.4 ⁹ din O.U.G. 109/2011 si Art.4, alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Hotarare AGA <i>Asociatie – APT</i>
10	Elaborarea proiectului profilului consiliului <i>Asociatia – APT</i> (5 zile de la data aprobarii Componentei initiale a Planului de selectie)	Art.12 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	
11	Comunicarea catre AMEPIP a profilului Consiliului <i>Asociatia – APT</i> (5 zile de la data aprobarii Componentei initiale a Planului de selectie)	Art.12, alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Adresa comunicare Profilul Consiliului inclusiv termenul limita de formulare propuneri
12	Publicarea proiectului profilului consiliului <i>Asociatia – APT</i> S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. (5 zile de la data aprobarii Componentei initiale a Planului de selectie)	Art.12, alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Publicare pe pagina de internet a Autoritatii Publice Tutelare si a intreprinderii publice in vederea formularii de catre actionari de propuneri in termenul limita comunicat catre AMEPIP
13	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selectie incluzand documente si formulare conform Art.11, din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 Comisia de selectie si	Art.10, alin.(1), Art.11, Art.12, alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Componenta integrala a planului de selectie

	nominalizare (10 zile de la data infiintarii CSN)		
14	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selectie incluzand documente si formulare conform Art.11 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 Comisia de selectie si nominalizare Asociatia – APT S.C. HIDRO PRAHOVA S.A (10 zile de la data infiintarii CSN)	Art.10, alin.(1) si (2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Publicare pe pagina de internet a Autoritatii Publice Tutelare si a intreprinderii publice in vederea formularii de catre actionari de propuneri
15	Propuneri de modificare si completare a proiectului componentei integrale a planului de selectie Actionarii Companiei de Apa HIDRO PRAHOVA S.A., reprezentand, individual sau impreuna, cel putin 5% din capitalul social (5 zile de la data publicarii)	Art.10, alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Actionarii reprezentand, individual sau impreuna, cel putin 5% din capitalul social, au dreptul de a formula propuneri de modificare si completare a componentei integrale a planului de selectie
16	Aprobarea proiectului componentei integrale a planului de selectie incluzand documente si formulare conform Art.11 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 Asociatia – APT (cu cel putin 30 zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificata in anunt)	Art.12, alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Hotarare AGA Asociatie Hotarare AGA Compania de Apa HIDRO PRAHOVA S.A.
17	Elaborarea si publicarea anuntului de selectie Comisia de selectie si nominalizare Asociatia – APT S.C. HIDRO PRAHOVA S.A (cu cel putin 30 zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor mentionata in anunt)	Art.19, alin.(2) si (3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023 si Art.5, alin.(6) si Art.29, alin.(4) si alin.(5) din O.U.G. 109/2011	Anuntul de selectie publicat: - prin grija autoritatii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija presedintelui C.A.: * pe prima pagina de internet a Companiei de Apa HIDRO PRAHOVA S.A., intr-un loc vizibil la incarcarea paginii; * pe pagina de internet a AMEPIP; * in cel putin 2 Publicatii economice si/sau financiare de larga raspandire;

			* pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
18	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură Candidații la posturile de membri în consiliul de administrație <i>(în termen de 30 zile de la publicarea anunțului de selecție)</i>	Art.20 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Dosare candidatură
19	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite Comisia de selecție și nominalizare		
20	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură Comisia de selecție și nominalizare <i>(în termen de 2 zile de la evaluare)</i>	Art.20, alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Adrese solicitare clarificări
21	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă Comisia de selecție și nominalizare <i>(în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere)</i>	Art.20, alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Adrese de informare a candidaților respinși
22	Alcatuire lista lungă cu analiză informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea ounctajului conform grilei de evaluare Comisia de selecție și nominalizare	Art.20, alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Lista lungă
23	Alcatuire lista scurtă și informare candidați respinși și cei selectați, prin mijloace electronice Comisia de selecție și nominalizare	Art.22, alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Lista scurtă Adrese de informare candidați selectați Adrese de informare candidați respinși
24	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă, la autoritatea publică tutelată Asociația – APT <i>(în termen de 15 zile de la data informării)</i>	Art.22, alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Declarații de Intenție
25	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în	Art.22, alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	

	evaluarea candidatului Comisia de selectie si nominalizare		
26	Intocmirea planului de interviu Comisia de selectie si nominalizare	Art.22, alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Plan de interviu
27	Publicarea anuntului privind data interviului Comisia de selectie si nominalizare		Anunt de interviu pe pagina de internet si la sediul APT
28	Selectia finala a candidatilor pe baza de interviu (conform planului de interviu) Comisia de selectie si nominalizare <i>(in termen de 10 zile de la afusarea datei de interviu)</i>	Art.22, alin.(4) si (5) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Procesul verbal al comisiei de selectie si nominalizare privind realizarea interviurilor
29	Intocmirea clasamentului candidatilor si a Raportului final Comisia de selectie si nominalizare <i>(in termen de 5 zile de la incheierea interviurilor)</i>	Art.22, alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Clasament candidati Raport final
30	Transmiterea Raportului final la AMEPIP in vederea emiterii avizului conform si ulterior catre Autoritatea Publica Tutelara Asociatia – APT <i>(in termen de 3 zile lucratoare de la finalizarea procedurilor de selectie si nominalizare a administratorilor)</i>	Art.22, alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023 Art.4 ⁴ alin.(5), lit.c), pct.(vii)din O.U.G. 109/2011	Adrese inaintare Raport final
31	Publicare Raport final Asociatia – APT AMEPIP S.C. HIDRO PRAHOVA S.A <i>Dupa emitere aviz conform de catre AMEPIP</i>	Art.22, alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Publicare Raport final pe pagina de internet APT, a intreprinderii publice si a AMEPIP
32	Convocare AGA Asociatie pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie Asociatia – APT <i>(in maximum 10 zile de la data comunicarii raportului final)</i>	Art.22, alin.(11) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023 Art.22, alin.(5 ¹) din O.U.G. 109/2011	Convocator AGA Hotarare AGA Asociatie desemnare membri
33	Numirea administratorilor de catre Adunarea Generala a Actionarilor Companiei de Apa HIDRO PRAHOVA S.A.	Art.22, alin.(5 ¹) din O.U.G. 109/2011	Hotarare AGA HIDRO PRAHOVA S.A., de numire a administratorilor

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

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

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

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

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

- Hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Hidro Prahova S.A.
- Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
- Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Consultă acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor.
- Elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii

publice.

- Aprobă componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări ca parte a acesteia
- Înființează, prin act administrativ Comisia de selecție și desemnează președintele comisiei
- Asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare
- Elaborează profilul consiliului de administrație, ca parte din componenta integrală a planului de selecție
- Publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție. Consultă acționarii care dețin cel puțin 5% din capitalul societății în vederea definitivării profilului consiliului. Stabilește termenul-limită pentru formularea de propuneri.
- Publica Proiectul componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice pentru formularea de propuneri de modificare și completare de către acționarii care dețin cel puțin 5% din capitalul societății
- Aprobă prin hotărâre a adunării generale a asociațiilor Componenta integrală a planului de selecție
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului
- Publica pe pagina de internet raportul final după emiterea avizului conform de către AMEPIP
- Convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor și aprobă propunerea de membri din Lista scurtă

1.3. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024.

Conform art. 4¹² coroborat cu art. 4⁹ din O.U.G. 109/2011, Comisia de selecție este formată din:

- a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;
- b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
- c) un expert independent, selectat de AMEPIP.

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a)** desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b)** evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c)** notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a)** elaborează componenta integrală a planului de selecție și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b)** elaborează profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c)** stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d)** stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e)** ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f)** decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g)** desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică

informațiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G nr. 109/2011

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de O.U.G nr. 109/2011, aprobată cu modificări și

completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de H.G. nr. 639/2023

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent selectat de către AMEPIP.

5. Riscurile identificate

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

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

Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	
--	-----	-----	--

6.Documente ce trebuie depuse pana la numirea administratorilor.

Conform art.11 din Anexa nr.1 din HG nr. 639/2023 , planul de selectie cuprinde documente si formulare personalizate pentru fiecare procedura de selectie.

Documentele și formularele sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b)anunțul privind selecția, presa tiparita si pentru online
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) 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;
- f) scrisoarea de asteptari
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați

Candidatii trebuie sa completeze dosarul de candidatura cu documentele solicitate in anuntul de selectie si cu alte documente ce vor fii stabilite la momentul eleborarii anuntului.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară.

De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ⤴ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ⤴ Profilul Candidatului ideal;
- ⤴ Criterii de selecție și de evaluare;
- ⤴ Grile de punctaj;
- ⤴ Plan de interviu;
- ⤴ Modele de declarații;
- ⤴ Scrisoarea de Așteptări;
- ⤴ Plan de selecție – Componenta Integrală.
- ⤴ Raportul final se publica pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

04.08.2026

Întocmit,
Aparatul Tehnic al
Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canalizare Județul Prahova.

Prin
Director Executiv,
Remus Badulescu