
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

RAPORTUL COMITETULUI DE AUDIT

DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL

COMPANIEI APA BRAȘOV S.A.

2020



1. CADRUL LEGAL ÎN CARE FUNCȚIONEAZĂ COMPANIA APA BRAȘOV S.A

Domeniul de activitate al Companiei Apa Brașov S.A.

Domeniul principal de activitate îl reprezintă captarea, producerea, transportul și distribuirea apei potabile precum și colectarea, transportul și epurarea apelor uzate și pluviale.

Compania Apa Brașov S.A deține **licența clasa 1** pentru serviciul public de alimentare cu apă și canalizare, devenind unitate specializată care poate realiza lucrări și presta servicii, indiferent de amploarea și complexitatea lor tehnică pentru localități cu peste 300.000 locuitori.

Licența a fost obținută în martie 2016 conform "*Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice*" aprobat prin Ordin al Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.140/18.03.2016, având în vedere prevederile Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 244/2015 și a Hotărârii Guvernului nr. 745/2007.

Compania Apa Brașov S.A își desfășoară activitatea pe raza municipiului Brașov precum și în zone limitrofe asigurând servicii pentru o populație de peste 365.000 locuitori.

În prezent Compania Apa Brașov S.A operează în următoarele localități:

- **distribuie apă potabilă în** municipiul Brașov (inclusiv în stațiunea Poiana Brașov), municipiul Săcele și Codlea, orașul Ghimbav, orașul Rupea și localitățile rurale Apața, Bod, Prejmer, Hălchiu, Hoghiz, Hărman, Sânpetru, Racoș-Mateiaș, Teliu și Ungra.
- **livrează apă potabilă către operatorul din** comuna Tărlungeni
- **colectează și epurează apele uzate din localitățile** Brașov (inclusiv din Poiana Brașov) municipiul Săcele și Codlea, orașul Ghimbav, orașul Rupea și localitățile Hărman și Sânpetru, Hoghiz și Homorod.
- **epurează apele uzate colectate de operatori din orașele** Râșnov și Cristian.

Compania Apa Brașov S.A este unicul operator pentru serviciul de alimentare cu apă și canalizare pentru segmentul de piață definit mai sus, piața sa acoperind cca 365.000 locuitori, peste 3.000 agenți economici și peste 370 instituții publice.

Pe lângă activitatea principală dar în conexiune cu aceasta, compania desfășoară și alte prestații (servicii conexe) și anume:

- execuție racorduri de canalizare;
- execuție branșamente de apă;
- reparații instalații și utilaje specifice;
- înlocuiri, modernizări și extinderi de rețele și instalații de apă și canalizare;
- proiectare;
- analize de laborator;
- vidanjări;

- verificare apometre pentru terți;
- detecții rețele de apă;
- inspecții video ale rețelelor de canalizare;
- desfundări canale interioare pe bază de comandă.

Structura acționariatului Companiei Apa Brașov S.A.

COMPANIA APA BRAȘOV S.A. este înregistrată cu CIF RO 1096128 și are sediul social în municipiul Brașov, str. Vlad Țepeș 13, cod 500092, tel. 0268/408602, fax. 0268/471427, e-mail apabrasov@apabrasov.ro, web: www.apabrasov.ro.

Compania Apa Brașov S.A. a fost constituită în 30.07.2008 pe structura fostei regii Compania Apa Brașov RA. La acea dată opera în Brașov, inclusiv Poiana Brașov, Hărman, Sânpetru, Ghimbav, Rupea, Homorod, Hălchiu și Apața, localități care au constituit alături de Județul Brașov structura acționariatului, după cum urmează:

- Județul Brașov - 42% din capitalul social;
- Municipiul Brașov - 42% din capitalul social;
- Orașul Rupea – 3,4% din capitalul social;
- Orașul Ghimbav – 3,1% din capitalul social;
- Comuna Apața – 1,8% din capitalul social;
- Comuna Hălchiu – 2,7% din capitalul social;
- Comuna Hărman – 2,8% din capitalul social;
- Comuna Sânpetru – 2,2% din capitalul social.

Structura organizatorică a Companiei Apa Brașov S.A.

Structura organizatorică din cadrul Compania Apa Brașov S.A. este de tip piramidal, în care se disting un număr minim de nivele ierarhice (trei nivele) asigurându-se astfel o circulație optimă a fluxurilor informaționale între managementul superior și structurile decizionale sau de execuție de nivele inferioare.

Managementul superior

Componentele managementului superior sunt definite după cum urmează:

- Consiliul de Administrație
- Managerii de nivel superior
- Relațiile cu autoritățile:
 - centrale
 - local

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății are în fruntea Companiei Apa Brașov un consiliu de administrație (prin Hotărârea AGA nr. 10/29.09.2016).

Consiliul de Administrație este compus din 5 membri:

- Ing. Sava Teodor – membru C.A. și președinte
- Ing. Fătu Dorin – membru C.A.
- Ec. Agafiței Gabriela – membru C.A.
- C.j. Dicu Maria – membru C.A.
- Ing. Gligoraș Daniel – membru C.A.

Acesta este condus de un președinte, dl. Sava Teodor, ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Membrii consiliului au fost numiți din lista propunerilor făcute de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov (ADIDAJ Bv), la recomandarea Comitetului de nominalizare care a avut la baza selecția efectuată de un expert independent specializat în recrutarea de resurse umane. 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.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de către președintele consiliului.

Regulamentul este aprobat prin hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății. 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 administrare respectiv, a planului de management al acestora. Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

Consiliului de Administrație al societății se întrunește la sediul societății lunar sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui, a cel puțin doi dintre administratori sau a directorului general al societății.

Conducerea executivă

Organizarea și gestionarea activității societății, este asigurată de dl. ing. Fătu Dorin, ales în funcția de director general de către Consiliul de Administrație al societății prin hotărârea CA nr.6/13.09.2012, pentru 4 ani și a cărui mandat a fost prelungit cu încă 4 ani (2016–2020), la recomandarea Comitetului de nominalizare, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. În baza aceleiași proceduri a fost prelungit și contractul de mandat al directorului economic, pentru aceeași perioadă (2016–2020).

Managerii de nivel superior

În cadrul societății există două categorii de manageri superiori:

- Directorul General ing. Fătu Dorin – Contract de mandat;
- Directorul Economic ing. ec. Popa Teodor - Contract de mandat;
- și
- Director Tehnic ing. Bălan Ilie;
- Director Producție – Exploatare ing. Sava Teodor;
- Director Programe Externe ing. Șopterean Doru.

Aceștia din urmă au contracte de muncă la societate.

Contractul de Delegare

Compania Apa Brașov S.A a încheiat la 24.09.2008 cu 17 dintre autoritățile locale, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov, Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare.

Acest Contract de Delegare este avizat de Ministerul Mediului și de Uniunea Europeană în cadrul Programului finanțat din Fonduri de Coeziune și care are drept scop stabilirea cadrului desfășurării activității operatorului regional, astfel încât să se respecte condițiile minim impuse în vederea îndeplinirii tuturor normelor prevăzute de Comisia Europeană în domeniul apei și al apei uzate, legate de :

- protecția mediului;
- asigurarea calității și disponibilității serviciilor de furnizare a apei, în concordanță cu principiile de eficiență maximă a costurilor, a calității în operare și a suportabilității populației;
- securitatea îmbunătățită a alimentării cu apă prin înlocuirea conductelor uzate;
- creșterea contorizării până la 100% pentru consumatori;
- diminuarea riscurilor asupra sănătății, prin extinderea rețelei de canalizare în vederea deservirii populației, prin reducerea riscurilor de poluare a apelor de suprafață și a celor subterane;
- riscuri reduse de inundație cu apă uzată;
- politica de investiții;
- politica de tarifare, etc.

Principalele prevederi ale Contractului de Delegare

Obiectul contractului îl constituie delegarea exclusivă a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, precum și exploatarea sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare necesare pentru realizarea acestora, pe întreg teritoriul definit de Aria delegării pe durata a 49 de ani începând cu 2009.

Prin încheierea Contractului, Compania Apa Brașov S.A. și-a asumat o serie întregă de responsabilități cum ar fi:

- să furnizeze Utilizatorilor în mod permanent, continuu și constant Serviciile de alimentare cu apă potabilă și de canalizare;
- să adapteze Serviciile la noile cerințe ale Utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene de timp rezonabile din punct de vedere tehnic;
- să trateze Utilizatorii în mod echitabil, să nu ofere în mod preferențial accesul la servicii și să le furnizeze serviciile conform Contractului;
- să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, aflat în anexa la prezentul contract;
- să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- să fundamenteze și să supună aprobării tarifele ce vor fi utilizate în activitatea de alimentare cu apă și de canalizare, în conformitate cu schema de tarifare aprobată prin acest Contract;
- să plătească redevența la valoarea prevăzută și la termenul stabilit în Contractul de Delegare, în condițiile și limitele creșterilor de tarif aprobate de Autoritatea Delegantă;
- să efectueze întreținerea, reparațiile curente planificate și accidentale, precum și reparațiile capitale ce se impun la bunurile din patrimoniul concesionat; etc.

Plata Redevenței

Redevența va fi o sumă egală cu valoarea amortizării mijloacelor fixe delegate de la unitățile administrativ -teritoriale către Compania Apa Brașov S.A, dacă aceasta amortizare ar fi permisă. Valoarea anuală a redevenței va fi cel puțin egală cu valoarea serviciului datoriei operatorului pentru acel an.

- Operatorul este exonerat de răspundere pentru neachitarea redevenței, atunci când aceasta inacțiune este determinată de refuzul autorității delegante de a aproba creșterile de tarif propuse de Operator conform prevederilor prezentului Contract;
- Valoarea și scadența Redevenței pot fi modificate prin acordul Părților;
- În cazul înlocuirii sistemului Redevenței cu un nou sistem de amortizare și provizioane, acest nou sistem va fi automat aplicat prezentului Contract de Delegare;
- Operatorul are dreptul să diminueze suma aferentă redevenței cu sumele rezultate din obligațiile nerealizate ale Autorității delegante (ex. tarife sau servicii neachitate), considerându-se că acesta și-a îndeplinit obligația legată de plată a redevenței integral.

Începând cu anul 2013, mecanismul de plată al redevenței a fost modificat prin Actul adițional nr. 1/29.09.2013 la Contractul de Delegare, în sensul virării directe în contul IID a sumelor reprezentând redevența convenită unităților administrativ teritoriale.

2. MONITORIZAREA PROCESULUI DE RAPORTARE FINANCIARĂ

Cadrul general legal în baza căruia are loc procesul de raportare financiară este dat de OMFP 1802/2014, actualizată - pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, iar auditarea financiară regăsindu-se la capitolul 10 din această lege.

Pentru anul 2019 au fost identificate următoarele raportări:

- Situațiile de raportare semestrială la 30.06.2019 (OMFP 1802/2014 - actualizat);
- Situațiile de raportare financiară anuale 2019 (OMFP 1802/2014 - actualizat);
- Declarația de impozit pe profit – D100 trimestrial și D101 anual, conform Legii nr.227/2015 a Codului fiscal, art. 41 alin 19 se depune la Bugetele Locale;
- Declarațiile lunare de TVA D300 și D394;
- Declarația recapitulativă privind livrările/achizițiile intracomunitare D390;
- Declarația lunară privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate D112;
- Raportarea indicatorilor economico-financiar S1001.

Un alt set de raportări sunt cele făcute pentru informarea Consiliului de Administrație și care vizează situația economică a societății privind veniturile realizate, încasări clienți, încasări în fondul IID etc.

Un alt capitol îl reprezintă aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli, rectificări.

3. MONITORIZAREA EFICACITĂȚII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN, DE AUDIT PUBLIC INTERN ȘI DE MANAGEMENT AL RISCURILOR

În conformitate cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 200/2016, actualizat cu OSGG nr.600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, au fost revizuite și elaborate cele 16 Standarde de control intern managerial (proceduri de sistem), care definesc un minim de reguli de management, pe care toate entitățile funcționale din cadrul companiei trebuie să le urmeze.

Cunoașterea sistemului de control intern conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 și realizarea unei evaluări corecte a riscurilor specifice, a permis îmbunătățirea activităților/acțiunilor vulnerabile, în cadrul cărora oricând se pot produce disfuncții și se pot stabili măsuri adecvate în vederea eliminării acestora.

Un principal obiectiv în implementarea standardelor de control intern managerial l-a constituit reanalizarea obiectivelor companiei, îmbunătățirea proceselor, analiza și evaluarea riscurilor inerente care pot afecta îndeplinirea obiectivelor companiei.

Gestionarea riscurilor a presupus crearea unui sistem care să analizeze, pe de o parte, principalele riscuri identificate privind obiectivele companiei, iar pe de altă parte, să asigure existența procedurilor operaționale de gestionare adecvată a riscurilor identificate.

Au fost organizate ședințe de lucru cu membrii Comisiei de monitorizare privind sistemul de control intern managerial, în care au fost discutate și analizate riscurile pentru perioada ianuarie-decembrie 2019, propunerile și măsurile de control.

La nivelul companiei a fost centralizat Registrul de riscuri și aprobat de Directorul General sub nr. 2068/24.04.2019.

În conformitate cu dispozițiile prevăzute în Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv (republicată) cu modificările și completările ulterioare și cu cele din OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, conducătorul fiecărei entități publice elaborează, anual, un raport asupra sistemului de control intern managerial.

Pentru pregătirea autoevaluării sistemului de control intern managerial, directorul general a recurs la capacitatea de consiliere a Compartimentului de Audit Public Intern, în condițiile prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În vederea elaborării raportului, directorul general a dispus programarea și efectuarea de către conducătorii entităților funcționale din cadrul companiei a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial. Fiecare șef de entitate funcțională, a completat pe baza principiului adevărului, "Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial", prevăzut în anexa nr. 4.1 din OSGG 600/2018.

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a centralizat chestionarele de autoevaluare la nivelul Companiei Apa Brașov și a întocmit "Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial".

În urma analizei chestionarelor de autoevaluare, directorul general a întocmit Raportul asupra sistemului de control intern managerial aferent anului 2019 și l-a înaintat spre avizare Consiliului de Administrație al Companiei Apa Brașov S.A sub nr.1125/12.03.2020.

Compania Apa Brașov S.A are implementat și certificat sistemul de management integrat (SMI) calitate-mediu-securitate și securitate ocupațională-siguranța alimentului în conformitate cu cerințele standardelor internaționale ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 22000:2018 și ISO 45001:2018.

În anul 2019 a fost efectuată (cu personal propriu) tranziția la noile standarde de siguranța alimentului ISO 22000:2018 și de securitate și sănătate în muncă ISO 45001:2018, fiind obținută recertificarea sistemului de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională-siguranța alimentului.

Obiectivele generale în domeniul SMI sunt corelate cu obiectivele măsurabile și cu indicatorii de performanță stabiliți la fiecare nivel din cadrul companiei, a căror realizare se analizează pentru adecvarea continuă a politicii companiei.

Politica și obiectivele în domeniul calității, mediului, securității și sănătății în muncă și siguranței alimentului sunt definite în declarația directorului general al Companiei Apa Brașov S.A.

Prin această politică se impune îndeplinirea tuturor cerințelor solicitate de client pentru servicii de alimentare cu apă și de canalizare, a celor solicitate de prevederile de reglementare și legale, a celor referitoare la protejarea mediului și prevenirea poluării, prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, identificarea preventivă și controlul pericolelor și riscurilor care pot afecta sănătatea și securitatea ocupațională a salariaților, precum și asigurarea consumatorilor că apa pe care o consumă este sigură.

Sistemul de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională conform ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 și ISO 45001:2018 la Compania Apa Brașov S.A. se aplică pentru următoarele domenii de activitate:

- captare, tratare, transport, înmagazinare și distribuție apă potabilă;
- colectare, transport și epurare ape uzate;
- proiectare, asistența tehnică și execuție lucrări hidroedilitare;
- analiză și monitorizare apă potabilă și apă uzată.

Sistemul de management al siguranței alimentului conform ISO 22000:2018 la Compania Apa Brașov S.A se aplică pentru următoarele domenii de activitate:

- captare, tratare, transport, înmagazinare și distribuție apă potabilă;
- analiză și monitorizare apă potabilă.

Totodată, anual se efectuează audituri externe, de către Organismul de Certificare SRAC CERT care verifică menținerea acestor certificate pentru domeniul de activitate principal de „Captare/preluare, tratare, transport, distribuție apă potabilă și colectare, epurare ape uzate”. Documentarea sistemului de management integrat calitate-mediu-securitate și sănătate în muncă-siguranța alimentului se regăsește în proceduri de sistem, proceduri operaționale, fișe de proces, instrucțiuni de lucru, etc, cu mențiunea că abordarea procedurală pentru entitățile funcționale s-a făcut în conformitate cu modelul de procedură aferent legislației privind aprobarea Codului controlului intern managerial (OSGG nr.600/2018), astfel încât să răspundem atât cerințelor sistemului de management integrat cât și standardelor de control intern/managerial.

În cadrul Companiei Apa Brașov S.A există întocmite un număr de 103 proceduri de sistem și operaționale, din care: 16 proceduri privind sistemul de control intern managerial (PSI), conform OSGG nr.600/2018, 75 proceduri operaționale elaborate de entitățile companiei (PO), 12 proceduri privind sistemul de management integrat aplicabile sistemului de management integrat calitate-mediu-securitate și sănătate în muncă-siguranța alimentului, din care: 3 proceduri calitate-mediu-securitate-siguranța alimentului (PSI), 4 proceduri de sistem mediu (PSM), 2 proceduri de sistem - comune mediu-securitate-siguranța alimentului (PSMSH), 3 proceduri de sistem securitate (PSS).

Situația centralizată a procedurilor operaționale în vigoare se regăsește la Birou Managementul Calității în Lista tuturor informațiilor documentate interneale SMI cod FS-7.5.3-01, ed.07, rev.0, cu ultima actualizare din 12.07.2019.

În urma adoptării de către Guvernul României a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016, Compania Apa Brașov S.A, în calitate de întreprindere publică, a adoptat Declarația privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele, măsurile și termenele prevăzute de Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020.

Ținând seama de prevederile legislative, HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020 și a HG nr. 599/08.08.2018, pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate, prin Decizia nr. 4446/07.10.2019, directorul general al companiei a decis constituirea unui Grup de Lucru.

Prin atribuțiile și responsabilitățile ce revin directorului general al Companiei Apa Brașov S.A., în calitate sa de coordonator al planului de integritate a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020 și ținând seama de necesitatea asigurării continuității activității din cadrul Grupului de Lucru, prin Decizia nr. 4478/08.10.2019, directorul general delegă aceste atribuții și responsabilități șefului Serviciului Juridic, Patrimoniu, Acționariat din cadrul companiei.

În cadrul Companiei Apa Brașov S.A sistemul de control intern este organizat sub forma mai multor controale și anume:

- Controlul intern - control ierarhic care se execută de către persoanele cu funcții de conducere asupra entităților funcționale și a persoanelor din subordine; este o sarcină care rezultă din atribuțiile de serviciu cuprinse în fișa postului și se execută permanent;

- Controlul financiar de gestiune – reprezintă acele verificări asupra modului de respectare a dispozițiilor legale referitoare la gestionarea mijloacelor materiale și bănești pe baza documentelor primare și contabile. Compartimentul Control Financiar de Gestiune se află în subordinea directorului general al companiei, având atribuții legate de respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli, la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. De asemenea, se verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la încasările și plățile în lei și valută, în numerar sau prin virament, la înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare, întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor contabile și a celor tehnico-operative.

Pentru activitatea de control financiar de gestiune în anul 2019 a fost întocmit Programul de control anual nr. 6087/19.12.2018 aprobat de Directorul General al companiei, privind gestiunile și activitățile companiei ce urmează a fi controlate.

- Controlul financiar preventiv propriu – prin care sunt desemnate persoanele care au dreptul de exercitare a controlului financiar preventiv, conform legii. Acesta reprezintă

controlul efectuat pentru preîntâmpinarea efectuării operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii.

Principala atribuție a persoanelor împuternicite să execute controlul financiar preventiv în cadrul companiei este de verificare sistematică a proiectelor de operațiuni care stau la baza angajamentelor legale privind activitatea generală a acesteia precum și proiectele de operațiuni ce se derulează în legătură cu programele externe, indiferent de sursele de finanțare în vederea aplicării vizei de control financiar preventiv propriu.

- Controlul reciproc exercitat între compartimentele sau salariații entității ca urmare a separării sarcinilor, a obiectivelor specifice fiecăruia și a participării la realizarea acelorași fluxuri de bunuri și informații;

- Autocontrolul salariaților pentru activitățile pe care le desfășoară;

- Inventarierea patrimoniului organizat de Serviciului Contabilitate, prin decizii de inventariere;

- Auditul intern în domeniul calității pentru verificarea funcționării proceselor și activităților entităților funcționale, a respectării procedurilor elaborate, fișelor de proces și instrucțiunilor de lucru și pentru îmbunătățirea continuă a activităților derulate;

- Auditul intern de mediu în scopul gestionării aspectelor de mediu și al deșeurilor generate de activități;

- Auditul de sănătate și securitate în muncă cu scopul prevenirii accidentelor de muncă și asigurarea securității angajaților companiei.

- Auditul public intern, activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile companiei; ajută compania să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

Toate aceste controale sunt organizate conform legislației în vigoare sau după reguli interne și de management, menținute de-a lungul timpului, unele dintre acestea fiind impuse de standardele de certificare, necesare menținerii licenței de operare în domeniul prestării serviciului de alimentare cu apă și canalizare.

Domeniul auditului public intern în cadrul Companiei Apa Brașov S.A este reglementat conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, de prevederile HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și de Normele metodologice proprii privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin dispoziția Directorului General nr. 6/24.03.2014 și avizate de Consiliul de Administrație prin adresa nr. 40/16.04.2014.

Compartimentul Audit Public Intern este organizat și funcționează în subordinea directă a directorului general al companiei, cu un auditor intern.

Rolul și scopul auditului public intern în cadrul Compania Apa Brașov SA este acela de a contribui la îmbunătățirea managementului companiei printr-o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare corporativă și furnizarea de

consiliere. Compartimentul Audit Public Intern are în vedere ca obiectiv principal, contribuirea la îmbunătățirea performanțelor existente prin evaluarea activității companiei.

Elaborarea și aprobarea planurilor de audit public intern este o etapă importantă în activitatea auditului public intern, deoarece presupune identificarea domeniilor cu riscuri ridicate și orientarea capacității spre auditarea acestor domenii. Planificarea activităților se realizează ținând cont de volumul activităților de auditat, resursa umană existentă în cadrul compartimentului și fondul de timp disponibil. Rezultatele misiunilor de audit au fost cuprinse în rapoarte de audit.

În anul 2019 activitatea de audit public intern s-a desfășurat în baza Planului anual de audit public intern avizat de Directorul General al companiei, înregistrat cu nr. 6086/19.12.2018.

Pentru analiza și evaluarea modului de creare și menținere a cadrului normativ și legislativ în desfășurarea misiunilor, auditorul public intern a avut în vedere:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al entităților funcționale auditate;
- Fișele postului personalului;
- Organigrama;
- Proceduri formalizate, Fișe de proces și Instrucțiuni de lucru;
- Programul de pregătire profesională, etc.

Principalele tehnici și instrumente utilizate în desfășurarea misiunilor de audit public intern au fost următoarele: interviul, testarea, eșantionarea, observarea fizică, listele de verificare, chestionare, dar și FIAP-urile întocmite pentru disfuncționalitățile constatate.

În cursul anului 2019, obiectivele auditului public intern au avut în vedere un control asupra activităților companiei, care au condus la îmbunătățirea performanțelor existente și nu la judecarea acestora, dar și la conștientizarea permanentă a managerilor de la toate nivelele pentru o înțelegere corectă a activității de audit public intern, atât în ceea ce privesc regulile după care aceasta se desfășoară, cât și asupra modului în care se fructifică cel mai bine această nouă funcție.

Recomandările formulate în urma misiunilor de audit public intern au avut menirea de a înlătura deficiențele constatate și de a îmbunătății activitate celor auditați. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile/acțiunile și să-și îmbunătățească sistemele proprii de control intern.

Compartimentul Audit Public Intern monitorizează permanent stadiul implementării recomandărilor formulate în timpul misiunilor de audit public intern, prin fișa de urmărire a recomandărilor.

Ca progrese rezultate în urma implementării recomandărilor auditorului public intern, se pot aminti:

- Îmbunătățirea performanțelor entităților funcționale care au fost auditate;
- Stabilirea clară a responsabilității fiecărei entități funcționale;

- Gestionarea mai clară a riscurilor prin minimizarea acestora;
- Îmbunătățirea rezultatelor activităților auditate prin revizuirea/actualizarea procedurilor operaționale elaborate, pe activități.

În afara misiunilor de audit public intern cuprinse în planul anual, auditorul intern a acordat consiliere pe întreg parcursul anului, tuturor entităților care au solicitat aceasta.

Toate rapoartele de audit public intern întocmite au fost însușite de structurile auditate și au fost avizate de directorul general al companiei.

Conform prevederilor legale ale activității de audit, a fost elaborat Raportul privind activitatea de audit public intern pentru anul 2019, analizat și avizat de Directorul General al companiei. Raportul a fost înaintat atât Consiliului de Administrație al companiei sub nr.6/22.01.2020 (înregistrat la secretariatul CA cu nr.1/22.01.2020) cât și Curții de Conturi Brașov cu nr. 757/25.02.2020 (înregistrat la secretariatul curții cu nr. 494/26.02.2020), la termenele prevăzute de lege.

4. MONITORIZAREA AUDITULUI STATUTAR AL SITUAȚIILOR FINANCIARE PE ANUL 2019

Auditul statutar al situațiilor financiare pentru anul 2019 se desfășoară în baza unui contract de servicii privind „auditarea financiară” a Companiei Apa Brașov S.A., semnat cu firma BDO Audit SRL București.

Anexăm la prezentul raport, confirmarea independenței auditorului emisă de către firma de audit statutar BDO Audit SRL, la data de 16.03.2020.

Auditorul extern a efectuat auditul conform Standardelor Internaționale de Audit. Aceste standarde cer ca auditorii să respecte cerințele etice, să planifice și să efectueze auditul în vederea obținerii unei asigurări rezonabile că situațiile financiare nu cuprind denaturări semnificative.

Audit a constat în efectuarea de proceduri pentru obținerea probelor de audit cu privire la sumele și informațiile prezentate în situațiile financiare. Procedurile selectate au depins de raționamentul profesional al auditorului incluzând evaluarea riscurilor de denaturare semnificativă a situațiilor financiare datorate fraudei sau erorii. În evaluarea acestor riscuri, auditorul a luat în considerare controlul intern relevant pentru întocmirea și prezentarea fidelă a situațiilor financiare ale companiei pentru a stabili procedurile de audit relevante în circumstanțele date, dar nu și în scopul exprimării unei opinii asupra eficienței controlului intern al companiei.

Auditul a inclus, de asemenea, evaluarea gradului de adecvare a politicilor contabile folosite și rezonabilitatea estimărilor contabile elaborate de către conducere, precum și evaluarea prezentării situațiilor financiare luate în ansamblu.

Responsabilitatea auditorului este ca pe baza auditului efectuat, să exprime o opinie asupra situațiilor financiare. În acest sens, situațiile financiare oferă o imagine fidelă, în toate aspectele semnificative la data de 31 decembrie 2019, dar și a performanței financiare și a fluxurilor de

numerar ale acesteia pentru exercițiul financiar încheiat la aceasta dată, în conformitate cu OMFP 1802/29.12.2014.

5. CONCLUZII

Comitetul de audit constituit în cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Apa Brașov S.A în următoarea componență:

- ec. Agafiței Gabriela
- cj. Dicu Maria

Prezintă raportul anual aferent anului 2019.

- În cadrul Companiei Apa Brașov S.A au fost implementate procedurile de sistem privind standardele de control intern managerial, în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului (OSGG) nr. 600/2018.
- Compartimentul Audit Public Intern a utilizat documentele elaborate conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, ale HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și a Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern elaborate în 2014, Carta auditorului, a întocmit Planul anual de audit public intern pe anul 2019 și a efectuat misiuni de audit public intern.
- În cadrul Companiei Apa Brașov S.A a fost demarată punerea în aplicare a prevederilor HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.
- Auditul statutar a fost realizat în baza unui contract de prestări de servicii, firma îndeplinind criteriile legale referitoare la calitate, transparență și independență.

Comitetul de Audit

Catre: Comitetul de audit al Companiei de Apa Brasov SA

De la: George Stancu
BDO Audit SRL
Strada Invingatorilor 24
Bucuresti
Fax: +40-21-3199477
Email: george.stancu@bdo.ro

Subiect: Confirmarea independentei auditorului

Stimati domni,

Prin prezenta, BDO Audit SRL confirma ca a desfasurat procedurile interne proprii de verificare a respectarii principiilor si regulilor de independenta si confidentialitate fata de Compania de Apa Brasov SA si entitatile controlate, in conformitate cu Codul privind Conduita Etica si profesionala IFAC, Regulamentul UE nr. 537 al Parlamentului si al Consiliului European (in cele ce urmeaza „Regulamentul”) si Legea 162/2017 („Legea”), in scopul efectuarii auditului statutar la data de 31.12.2019.

In calitate de partener cheie responsabil cu auditul Companiei de Apa Brasov SA confirm ca:

1. Atat eu cat si BDO Audit SRL indeplinim cerintele de independenta cerute de legislatia in vigoare si Codul privind Conduita Etica si profesionala IFAC si nu ne aflam in conflicte de interes fata de Compania de Apa Brasov SA.
2. Nu avem cunostinta de servicii suplimentare care au fost/sunt oferite societatii in anul 2019 sau entitatilor sale asociate de catre firma noastra sau alte contracte si asocieri intre firma noastra si Compania de Apa Brasov SA si entitatile sale asociate care sa afecteze independenta noastra :
3. Nu am furnizat pentru Compania de Apa Brasov SA serviciile non-audit interzise, mentionate la art. 5 alin 1 din Regulamentul UE 537/2014;
4. Termenul maxim de rotatie a partenerului cheie responsabil pentru efectuarea auditului statutar la Compania de Apa Brasov SA conform Legii 162/2017 este respectat.

Nume partener: George Stancu

Semnatura partener:



Data: 16 martie 2020