



RAPORTUL COMITETULUI DE AUDIT 2020

1.1 Scurtă prezentare a Societății

Societatea AQUAVAS SA - Operatorul regional de apa si canalizare, pentru judetul Vaslui, a fost infiintat in anul 2005, prin Hotărârea nr.1/2005 a Asociației pentru reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare din municipiile Vaslui, Bârlad, Huși și orașul Negrești – județul Vaslui, este societate pe actiuni, cu capital public, CONSILIUL JUDETEAN VASLUI, avand calitatea de actionar majoritar iar, Consiliile Municipale Vaslui, Barlad, Husi si Consiliul local Negresti, actionari semnificativi.

La aceasta data, AQUAVAS SA are in structura sa trei sucursale: Vaslui, Barlad, Husi, Agentia Negresti si Agentia Murgeni si un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la Sediul Central.

1.2. Cadrul institutional

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administratie al AQUAVAS S.A, în conformitate cu reglementările următoarelor acte normative:

- OUG nr.109/30.11.2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- OUG nr.90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, aprobată cu modificări prin Legea nr.278/14.11.2008, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/19.12.2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administratie al AQUAVAS S.A. s-a constituit în luna iulie 2017 - 2021 cu respectarea principiilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă, în baza unei proceduri de selecție efectuată de Autoritatea Publica Tutelara si ADI APC în calitate de Autoritate Tutelara.

Consiliul de administratie a fost numit prin Hotărâre AGA, în conformitate cu Actul constitutiv

al societății și are avut următoarea componentă:

HARET CATALIN	- presedinte
TIBULCA IOAN	- membru
COSTACHESCU IOANA	- membru
PRISACARU EMIL	- membru
TIBULCA DUMITRU	- administrator executiv

Contractele de mandat cu administratorii au fost încheiate pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de 01.07.2017 până la data de 31.06.2021 .

Conducerea executivă a societății în anul 2020 a avut următoarea componență :

BESLEAGA GABRIEL – Director General
TIBULCA DUMITRU – Director Economic
DOROBAT CONSTANTIN – Director Tehnic

2.Contextul actual

Comitetul de Audit reprezintă un concept al guvernanței corporative, ale cărui preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării bunei funcționări a managementului riscului, controlului intern, auditului intern și a relației acestuia cu auditul extern.

În cadrul Consiliului de Administrație al Aquavias SA, este constituit Comitetul de audit, în următoarea componență:

Ec. Prisacaru Emil
Jrs. Costachescu Ioana
Jrs. Haret Catalin

Comitetul de audit a apărut din necesitatea formulării de recomandări către managementul general/Consiliul de Administrație, înțelegerii acestora și acordarea sprijinului necesar pentru implementarea lor. În constituirea lui au contat mult calificările membrilor comitetului, autonomia lor față de manageri și capacitatea de interpretare a informațiilor pe care le primesc de la auditori. În practică, activitatea membrilor Comitetului de Audit nu s-a suprapus cu cea a auditorului intern. Firesc, deoarece calitatea de auditor intern este o profesie autorizată, care se exercită în conformitate cu prevederile unor standarde profesionale și deontologice, iar calitatea de membru în Comitetul de Audit, care funcționează ca și comitet specializat al Consiliului de Administrație, conferă drepturile și obligațiile celui ales, asigurate de managementul general/Adunarea Generală a Acționarilor. Auditorul intern este un profesionist care are relații de respect și

recunoaștere profesională reciprocă față de membrii comitetului, de sprijin și asistență profesională la nevoie.

Conform prevederilor art.34, alin.(3) din O.U.G. 109/2011 actualizată privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de audit legal constituit, în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin legat de reglementările menționate, și-a canalizat preocupările spre următoarele obiective:

- a) monitorizarea procesului de raportare financiară;
- b) monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern, și de management al riscurilor din cadrul AQUAVAS S.A.;
- c) monitorizarea auditului statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- d) verificarea și monitorizarea independenței auditorului financiar extern.

În urma monitorizărilor și verificărilor efectuate, comitetul de audit a constatat următoarele:

- Procesul de raportare financiară s-a desfășurat în mod corespunzător, cu respectarea legislației în vigoare privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.
 - Urmare a monitorizării eficacității sistemelor de control, comitetul de audit a constatat că acestea sunt structurate astfel:
- ✓ Control financiar preventiv – acest sistem fiind organizat în conformitate cu prevederile O.G. 923/1999 cu modificările și completările ulterioare. Toate operațiunile și documentele ce se supun vizei CFP au fost vizate favorabil, neexistând refuzuri de viză în anul 2018
 - ✓ Controlul Financiar de Gestiune - AQUAVAS S.A are organizat și Controlul Financiar de Gestiune în conformitate cu prevederile H.G. nr.1151/2012.
 - ✓ Audit Intern

În cadrul AQUAVAS S.A. este înființat și funcționează Compartimentul de Audit Intern. Acest compartiment are în componența sa un auditor, acesta desfășurând activitățile de audit intern conform:

- planului strategic multianual de audit intern aprobat prin decizia Consiliului de Administrație;
- planului de audit intern anual aprobat prin decizia Consiliului de Administrație;
- Legea 672/2002 republicată, privind auditul public intern;

- H.G. nr.1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Normele metodologice proprii aprobate de Consiliul de Administrație al AQUAVAS S.A

Principalele tehnici și instrumente utilizate în desfășurarea auditului intern:

- interviul pentru lămurirea de aspecte legate de organizarea și desfășurarea activităților;
- testarea pentru urmărirea detectării erorilor sau iregularităților;
- eșantionarea pentru analiza întocmirii documentelor și efectuarea plăților;
- observarea fizică în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire și emitere a documentelor;
- liste de verificare pentru a stabili condițiile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil;
- liste de control;
- chestionare;
- FIAP-uri întocmite pentru fiecare disfuncționalitate constatată.

❖ Audit financiar extern

- În urma verificărilor și monitorizărilor efectuate, comitetul de audit a constatat îndeplinirea cerinței privind independența auditorului financiar extern.
- În conformitate cu Ordinul 109 AQUAVAS S.A. are îndeplinite obligațiile prevăzute de standardul riscurilor și are întocmite registrele riscurilor pentru toate compartimentele funcționale.

În ceea ce privește sistemul de management al riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, acesta a fost întocmit prin evaluarea locurilor de muncă de către S.C.SYSCERT SRL, societate specializată și autorizată în acest domeniu.

De asemenea, comitetul de audit a constatat existența procedurilor pentru organizarea gestiunilor de valori materiale și bănești și a evidenței analitice și sintetice a elementelor patrimoniale. Organizarea gestiunilor de valori materiale și bănești este conformă cu legislația, asigurându-se reflectarea în evidențele sintetice și analitice ale societății a tuturor elementelor patrimoniale.

În cadrul AQUAVAS S.A. evidența contabilă a fost condusă în conformitate cu normele legale în vigoare, înregistrările fiind efectuate pe bază de documente justificative, fiind respectate principiile și metodele contabilității.

Societatea asigură conducerea, evidența și păstrarea tuturor registrelor obligatorii, cu respectarea modului de completare, păstrare și arhivare.

În conformitate cu prevederile art.51, alin.(1), lit.d) din O.U.G. 109/2011 actualizată privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, raportul comitetului de audit și raportul de audit

anual, vor fi făcute publice pe pagina de internet a întreprinderii publice prin grija consiliului de administrație.

Controlul intern reprezintă unul dintre elementele-cheie ale unui proces de raportare financiară eficace și constă în menținerea unui mediu de control adecvat. Pentru că mediul de control stabilește tonul organizației și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern. În același timp, mediul de control reprezintă fundamentul pentru toate celelalte elemente ale controlului intern, asigură disciplină și contribuie la cultura minimalizării riscului de pierdere prin fraudă și prin erori.

În practică, membrii Comitetului de Audit nu au fost în poziția de a determina dacă sistemul de control intern asupra raportării financiare funcționează adecvat și din aceste motive a trebuit să colaborem cu alte persoane din cadrul societății. În acest sens, am adresat o serie de întrebări managementului, direct responsabil pentru organizarea și funcționarea controlului intern, am solicitat și opinii independente ale auditorilor interni și externi. Am concluzionat că totul se desfășoară în conformitate cu reglementările legale după o atentă evaluare a sistemului de control al Aquavas, inclusiv legătura cu IT-ul și securitatea, după ce ne-am asigurat că riscurile semnificative din organizație sunt stăpânite prin activitățile de control întreprinse.

Comitetul de Audit nu este responsabil pentru detectarea fraudei, dar putem identifica semnalele de raportare financiară frauduloasă:

- tranzacții semnificative care nu fac parte din cursul obișnuit al societății;
- un volum mare de activitate cu puțin timp înainte de încheierea exercițiului financiar;
- bunuri, datorii, venituri sau cheltuieli ce se bazează pe estimări semnificative ce implică incertitudini sau judecăți subiective;
- schimbări în mediul operațional al societății;
- creșterea rapidă a profitabilității,
- lipsa unui sistem corespunzător de autoritate și aprobare a tranzacțiilor;
- minimizarea sistemului de control intern, inclusiv a sistemului informațional;
- încercări de îngrijire a auditului (în mod direct, prin limitarea accesului la salariați sau la informații, sau indirect, prin constrângeri în ceea ce privește durata auditului).

Așadar, principalele activități desfășurate de membrii Comitetului de audit au fost:

- monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern.
- monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale Aquavas SA.

Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanța și managementul riscului, Informarea și comunicarea, Activități de control, Auditarea și evaluarea), extrase din autoevaluările efectuate în cadrul compartimentelor societății.

MEDIUL DE CONTROL

Anual este evaluat si sistemul de control intern managerial, in scopul urmaririi implementarii standardelor de control intern managerial. In urma fiecarei misiuni de audit a fost elaborat un raport de audit, care cuprinde constatari si recomandari in scopul imbunatatirii derularii activitatilor, in vederea atingerii obiectivelor in conditii de eficienta, economicitate si eficacitate. Constatările in cadrul misiunii de audit privind sistemul de control intern managerial au fost abordate din perspectiva celor 16 standarde de control intern/managerial.

Standardul 1 - Etica și integritatea

Acest standard prevede faptul ca salariatii si conducerea cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Valorile etice sunt transmise salariorilor, existand un cod etic in vigoare, postat pe intranet si pe situl societatii, www.aquavaslui.ro.

In anul 2016 a fost numit consilier de etica, Sef serviciu resurse umane, dl. Popovici Ioan, desemnat cu monitorizarea respectarii normelor de conduita și cu acordarea de consiliere pe probleme de etica. Semestrial a fost intocmit de catre consilierul de etica *Raportul privind respectarea normelor de conduita*.

In anul 2020 au fost postate pe situl societatii declaratiile de avere si interese. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor are un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și este privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. In acest sens, au fost montate in cadrul sucursalelor si la Sediul Central urne pentru colectarea opiniilor si propunerilor angajaților.

Procedurile in vigoare care reglementeaza modul de implementare a acestui standard sunt:

- Procedura semnalarea neregularitatilor, PS-31;
- Procedura gestionarea abaterilor, PS-30;
- Procedura Consilierea etica a angajaților PL-PS-10-04.

Standardul 2 – Atributii, functii, sarcini

Implementarea standardului *Atributii, functii, sarcini* reprezinta un proces permanent si de durata, alcatuit dintr-o serie de activitati, unele ca baza a implementarii si alte activitati care trebuiesc realizate la anumite interval de timp.

In vederea indeplinirii cerintelor acestui standard s-au realizat urmatoarele activitati:

- este elaborat Regulamentul de organizare și funcționare al Aquavas;
- exista Regulamentul intern, actualizat in decembrie 2019;

- pentru fiecare post de lucru sunt întocmite fișe ale posturilor, care cuprind și atribuțiile postului, în strânsă legătură cu atribuțiile și obiectivele la nivel de compartiment;
- au fost identificate funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție;
- a fost elaborat Planul de măsuri pentru gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

Standardul 3 - Competența, performanța

Personalul Aquavas tratează cu maxim interes sistemul de control intern managerial. Există echilibru între competențele angajaților și sarcinile de serviciu. Conducerea entității și salariații dețin cunoștințe, abilități și experiența care fac posibilă îndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor în condiții de eficiență, precum și buna înțelegere și îndeplinire a responsabilităților legate de controlul intern managerial. Au fost definite cunoștințele și deprinderile necesare pentru fiecare loc de muncă, iar interviurile de recrutare se desfășoară pe baza documentelor prestabilite.

A fost efectuată evaluarea anuală a performanțelor salariaților de către șefii ierarhici, pe baza criteriilor de evaluare anexa la contractele individuale de muncă. Au fost completate și centralizate fișele de evaluare anuală a salariaților. Pe baza fișelor de evaluare, a cadrului legal și procedural în vigoare, au fost stabilite nevoile de pregătire profesională, întocmindu-se Planul anual de instruire, prin centralizarea necesarului de instruire din cadrul compartimentelor.

Standardul 4 - Structura organizatorică

Organigramele sucursalelor și a întregului operator sunt actualizate ori de câte ori este necesar, prin aprobarea acestora în cadrul Consiliului de Administrație. Cea mai recentă actualizare a avut loc în aprilie 2020. Delegarea atribuțiilor se efectuează prin regulamentul de organizare și funcționare, fișe ale posturilor și prin decizii exprese de realizare a anumitor sarcini specifice, în scopul îndeplinirii atribuțiilor în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

A fost completat nomenclatorul de funcții, există diagrame de relații, state de funcții și matricea înlocuitorilor pentru fiecare Sucursală.

Standardul 5 – Obiective

Organizarea sistemului de control intern managerial vizează realizarea a trei categorii de obiective, grupate în:

- a) *obiective operaționale* - cuprind obiectivele legate de scopurile entității, cu privire la eficacitatea și eficiența funcționării acesteia, respectiv de utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a resurselor;
- b) *obiective de raportare* - cuprind obiectivele cu privire la fiabilitatea informațiilor externe și interne, respectiv legate de ținerea unei contabilități adecvate, de calitatea informațiilor utilizate sau difuzate către terți, precum și de protejarea documentelor.

c) *obiective de conformitate* - cuprind obiectivele privind conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, respectiv legate de asigurarea că activitățile entității se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

Implementarea acestui standard a fost realizată prin faptul că au fost stabilite obiectivele specifice ale controlului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii entității (obiective SMART) și obiectivele de ansamblu ale acesteia, care sunt integrate în strategia entității și care se regăsesc în actul de constituire al entității.

Au avut loc ședințe ale Comisiei de monitorizare, atât la nivel de sucursale, cât și la nivel central.

A fost actualizat Programul, obiectivele și tintele SMI. Au fost stabilite Obiective în domeniul calității specifice fiecărui compartiment, programul management mediu/SSO pentru sucursale.

Standardul 6 – Planificarea

În scopul îndeplinirii cerințelor acestui standard, au fost întocmite documente de planificare prin care se pun în acord activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocate, astfel încât să fie minimizat procesul de apariție a riscurilor. Au fost stabilite termenele de realizare și persoanele responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.

A fost întocmit și aprobat Planul anual de achiziții publice pentru anul 2020 și Planul anual de investiții pentru anul 2020.

Au fost estimate cheltuielile cu personalul, situația veniturilor și cheltuielilor pe centre de cost. A fost întocmit planul de producție, pe apă și canalizare. A fost elaborat proiectul de buget în baza programelor care se fundamentează pe obiective precise și indicatori de rezultate și de eficiență. A fost întocmit Bugetul de venituri și cheltuieli, prin prezentarea obiectivelor generale, derivate și specifice și activităților necesare pentru îndeplinirea acestora, cu fondurile alocate și intervalele de realizare.

A fost analizat gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță pentru fiecare sucursală, cât și centralizat la nivel de operator, stabilindu-se motivele care au condus la rezultatele obținute.

Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor

Șefii compartimentelor supraveghează performanțele salariaților pe care îi coordonează, prin intermediul indicatorilor cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.

Evaluarea performanțelor profesionale a personalului și autoevaluarea performanțelor salariaților se desfășoară anual, conform procedurii de lucru PL-PS-10-02, *Aprecierea performanțelor profesionale ale personalului*. Efectuarea evaluării performanțelor profesionale ale salariaților AQUAVAS S.A. are loc pe baza criteriilor de evaluare și a indicatorilor de performanță anexa la fișele posturilor. În

urma evaluarii performantelor profesionale ale personalului este identificat necesarul de pregătire profesionala si se creaza premisele ca fiecare salariat sa isi identifice posibilitatile de evoluție conform performantelor proprii si a obiectivelor societatii.

In acest sens, cadrul Aquavas SA se exista si utilizeaza urmatoarele documente tipizate:

- Fise de performanta;
- Fise de aprecierea performantei;
- Plan anual de instruire;
- Programul, obiectivele si tintele SMI- monitorizare;
- Obiective in domeniul calitatii, specifice fiecarui compartiment din AQUAVAS - monitorizare ;
- Program management mediu/SSO

Standardul 8 - Managementul riscului

Pentru management este important să identifice riscurile, să le evalueze și să stabilească toleranța la risc acceptabilă, adică apetitul de risc, în ordinea probabilității de apariție și a iminenței impactului riscurilor care s-ar putea produce. Cuvântul „risc” derivă de la cuvântul italian „risicare”, care înseamnă „a îndrăzni”. Riscul este un concept exprimat în termeni ai probabilității și impactului, al cărui produs ne dă valoarea riscului, scoring-ul sau expunerea. Datorita faptului ca resursele sunt întotdeauna limitate, entitatile au căutat un răspuns optim în problema administrării riscurilor, într-o anumită ordine de priorități, care rezultă din activitatea de evaluare a riscurilor. Riscurile nu pot fi evitate și în aceste condiții trebuie menținute la un nivel considerat acceptabil, tolerat de organizație. Nu se încearca si nici nu se recomanda eliminarea totală a riscurilor identificate, ci doar monitorizarea permanenta a riscurilor. Supravegherea riscurilor se realizează prin controlul intern, carse desfasoara in cadrul entitatii și se poate concretiza în acceptarea riscurilor, tratarea si transferarea riscurilor.

Managementul riscurilor este un proces care vizează identificarea, evaluarea, tratarea riscurilor, precum și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților. In cadrul Aquavas a fost elaborata procedura PS-28 Managementul riscului, care este cunoscuta si aplicata de catre personal. Au fost identificate riscurile semnificative privind atingerea obiectivelor la nivelul compartimentelor. Riscurile sunt centralizate la nivel de sucursale si operator, prin completarea Registrului de riscuri. In cadrul Comisiei de monitorizare au fost analizate si prioritizate riscurile semnificative. A fost stabilit profilul de risc și limita de toleranță la risc. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a elaborat *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* la nivelul Aquavas.

Standardul 9 – Proceduri

Conducerea entitatii se asigura ca pentru toate activitatile, acțiunile si/sau evenimentele semnificative exista o documentație adecvata si ca operațiunile sunt consemnate în documente.

Procedurile utilizate în cadrul Aquavas respectă structura unitară stabilită la nivelul entității și cerințele prevăzute de standard. Acestea sunt instrumente eficiente de control intern, se referă la toate procesele și activitățile importante, asigură o separare corectă a funcțiilor de inițiere, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor, sunt aduse la cunoștința personalului implicat și sunt actualizate conform necesităților impuse de modificările legislative. Procedurile care sunt în vigoare sunt postate pe intranet, pentru o mai bună informare și accesibilitate.

Standardul 10 – Supravegherea

Personalul de conducere exercită o supraveghere continuă a tuturor activităților și, ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și a regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient, acționează corectiv, prompt și responsabil. Șefii de compartimente asigură sprijinul necesar pentru înțelegerea și aplicarea instrucțiunilor și realizarea atribuțiilor trasate în vederea minimizării erorilor și a pierderilor, a eliminării neregulilor și a fraudei. Au fost instituite controale adecvate de supraveghere pentru activitățile cu un grad ridicat de expunere la risc. Aceștia monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă, prin evaluarea periodică a personalului de execuție și prin întocmirea de rapoarte de neconformitate și acțiuni corective/preventive conform procedurii de sistem PS-04, *Neconformități*.

Concluzionez că supravegherea activităților este adecvată, deoarece fiecărui salariat i se comunică atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență prin fișa postului și decizii emise de către conducătorul entității. Rezultatele activității sunt aprobate în diferite etape a realizării acestora și activitatea fiecărui salariat este evaluată anual de către șeful ierarhic.

Standardul 11 – Continuitatea activității

Au fost identificate principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și se asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării.

Activitatea de furnizare și tratare a apei este o activitate care trebuie să se desfășoare permanent, cu durata întreruperilor programate sau neprogramate cât mai mică. Printr-o eventuală întrerupere a activității ar fi afectată atingerea obiectivelor.

A fost elaborat planul de continuitate al activității, prin aportul tuturor conducătorilor de compartimente. Situațiile generatoare de discontinuități în desfășurarea activității au fost analizate și au fost identificate soluții pentru minimizarea posibilității de materializare a acestora. Planul de continuitate a activității este cunoscut, accesibil și aplicat în practică de salariații care au stabilite sarcini și responsabilități în implementarea acestuia.

Standardul 12 - Informarea și comunicarea

A fost dezvoltat un sistem de securitate de comunicare internă și externă pentru ca informațiile să ajungă corecte, complete și la timp la utilizatori și astfel salariații să își poată îndeplini în condiții de

eficienta si eficacitate atributiile de serviciu. Au fost stabilite diagrame de relații, circuitul documentelor care intra și ies in/din fiecare compartiment.

In conformitate cu legislatia europeana a fost intocmita PL-PS-01-02 Prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date. Exista si se utilizeaza instructiuni de lucru privind arhivarea pastrarea si inregistrarea documentelor.

Au fost stabilite canalele adecvate de comunicare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul compartimentelor sunt informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile. Managementul adecvat al datelor, 11 securitat administrarea bazelor de date și asigurarea calității si securitatii datelor se realizeaza si prin intermediul sistemului IT, fiind asigurate măsurile obligatorii de 11 securitate, cu respectarea regulilor privind protecția datelor personale.

Stancardul 13 – Gestionarea documentelor

In scopul implementarii standardului privind gestionarea documentelor au fost intreprinse o serie de actiuni in vederea organizarii procesului de constituire, revizuire, stocare, utilizare, identificare si arhivare a documentelor interne si a celor provenite din exteriorul societatii. Nu exista documente care sa necesite clasificarea in diferite categorii de secretizare, conform concluziilor Comisiei privind obligativitatea analizarii si stabilirii faptului daca exista documente clasificate.

A fost creat un sistem de păstrare/arhivare a documentelor, în scopul asigurării pastrării documentelor în bune condiții și pentru a fi accesibile personalului competent sa le foloseasca In anul 2020 a fost actualizat Nomenclatorul arhivistic prin Decizia nr.33/02.03.2020.

Sunt definite reguli clare și sunt stabilite proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și păstrarea documentelor. Sunt cunoscute si aplicate instructiuni si proceduri de lucru pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, cum sunt:

- procedura PD-01-0/0 *Elaborarea procedurilor / instructiunilor*;
- procedura PS-01-1-0 *Crearea, actualizarea si controlul informatiilor documentate*;
- instructiunea IL-PS-01-01 *Controlul documentelor pe suport informatic*;
- instructiunea IL-PS-01-02 *Inregistrarea si analiza documentelor primite/iesite in/ din compartimente* ;
- procedura PL-PS-01-01 *Arhivarea si pastrarea documentelor*;
- procedura PL-PS-01-02 *Prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date*.

Standardul 14 - Raportarea contabila si financiara

A fost realizata dezvoltarea și întreținerea unor sisteme optime de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și diseminare a datelor și informațiilor financiare și de conducere. Este asigurata buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp. Conducerea entității este responsabila de organizarea și ținerea la zi a contabilitatii și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrarea sa. Sunt întocmite si aprobate Politicile contabile aplicabile în Aquavas. Sunt întocmite si transmise la timp situațiile financiare lunare, trimestriale si anuale.

A fost îndeplinita obligația de organizare și exercitare a controlul financiar preventiv, respectiv au îndeplinit sarcina legală de stabilire a proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv cu respectarea dispozițiilor legale. Prin controlul financiar preventiv s-a efectuat o verificare sistematică a proiectelor de operațiuni din punct de vedere al legalității, regularității și încadrării în limitele stabilite potrivit legii. Operațiunile, înainte de a fi avizate de către șefii compartimentelor de specialitate, de a se primi viza de control financiar preventiv și de a fi aprobate de către conducătorul entității, au îndeplinit prevederile legislației în domeniu. Șefii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Ei prezintă pentru viză numai acele proiecte de operațiuni certificate în privința legalității și sub semnătura lor.

Este organizat compartimentul Control financiar de gestiune, fiind întocmite programe anuale de activitate. Programul anual al controlului de gestiune cuprinde toate activitățile care sunt impuse de cadrul legal aplicabil, în concordanță cu procedura de lucru aprobată, *Organizarea și exercitarea controlului financiar de gestiune*, PL-PS-12-10. În urma acțiunilor de control desfășurate au fost elaborate rapoarte de control, care au fost prezentate conducerii societății.

Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial

În scopul implementării standardului privind evaluarea sistemului de control intern/managerial a fost asigurată evaluarea funcționării sistemului de control intern/managerial și a componentelor sale. Au fost constituite structuri cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la sistemele proprii de control managerial.

A fost întocmit de către Directorul General *Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2019*.

Există Procedura *Autoevaluarea sistemului de control intern/managerial*, în vigoare din decembrie 2016.

A fost emisă Decizia nr. 52/05.05.2020, prin care a fost actualizată componenta Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial, determinată de fluctuația personalului.

Au avut loc ședințe ale Comisiei de monitorizare și au fost întocmite Procesele verbale ale Comisiei SCIM.

A fost elaborat *Programul de implementare și dezvoltare al SCIM* pentru anul 2020.

A fost completat chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/manAGERIAL la data de 31.12.2019.

Standardul 16 - Audit intern

În anul 2020 s-au desfășurat misiuni de audit public intern conform Programului anual de audit public intern pentru anul 2020 și Programului multianual de audit public intern pentru anii 2020-2022. Anual este evaluat și sistemul de control intern managerial, în scopul urmăririi implementării standardelor de control intern managerial. În urma fiecărei misiuni de audit a fost elaborat un raport de audit, care cuprinde constatări și recomandări în scopul îmbunătățirii derulării activităților, în vederea atingerii obiectivelor în condiții de eficiență, economicitate și eficacitate.

A fost întocmit Raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată în cadrul Aquavas SA în anul 2020. A fost întocmit *Programul multianual de audit public intern* pentru anii 2020-2022 și *Programul anual de audit public intern* pentru anul 2020.

Au fost efectuate toate acțiunile/activitățile cuprinse în Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, prin implicarea activă a tuturor părților interesate.

Relațiile Comitetului de audit cu ceilalți participanți la procesul de raportare financiară

Comitetul de audit a supravegheat procesul de raportare financiară a societății. Managementul a avut responsabilitatea primară pentru declarațiile financiare și pentru procesul de raportare, incluzând sistemul de control intern. În îndeplinirea responsabilităților sale de supraveghere, Comitetul de Audit a verificat declarațiile financiare din raportul anual împreună cu managementul, incluzându-se câteva discuții asupra calității, nu doar a acceptabilității principiilor de contabilitate, rezonabilitatea judecăților semnificative și claritatea informațiilor din declarațiile financiare.

Comitetul de Audit a discutat cu auditorul intern și extern al societății asupra scopului general și asupra planurilor de audit.

Considerăm că prin implicarea Comitetului de Audit în auditarea declarațiilor financiare, auditorul extern a fost în poziția să asigure o evaluare obiectivă a procesului de raportare.

Așteptările noastre de la auditorul extern au vizat:

-menținerea unei linii de comunicație deschise, acest lucru asigurând discuții oportune, deschise și sincere, întâlniri periodice, în particular, fără prezența managementului sau a auditorilor interni, pentru obținerea directă a feedback-ului în ceea ce privește problemele legate de management sau de auditori interni;

-consilierea Comitetului de audit în ceea ce privește domeniile despre care auditorii cred că necesită o atenție specială din partea comitetului în îndeplinirea responsabilităților sale de supraveghere;

-informarea asupra oricăror presiuni legate de durata angajamentelor din partea managementului, gradul de cooperare a acestuia în cadrul auditului, precum și potențialele efecte asupra eficacității auditului.

Auditul intern constituie una din piesele importante ale guvernării corporatiste, împreună cu Directorii, managementul superior (Consiliul de Administrație) și auditul extern. De aceea, membrii Comitetului de Audit au susținut independența auditului intern în Aquavas și s-au asigurat că acesta are resurse suficiente pentru a oferi un nivel corespunzător și de calitate al informației.

Din punctul nostru de vedere, auditul intern a avut linie directă de raportare față de Comitetul de Audit, fiind cea mai importantă linie de raportare a noastră. Sinceritatea relațiilor dintre membrii Comitetului de Audit cu managerii și auditorii au reprezentat factori-cheie de natură să ajute Comitetul de Audit să-și îndeplinească, și în anul 2019, responsabilitățile în mod eficient.

Având în vedere că funcția principală a Comitetului de audit este supravegherea managementului, se apreciază că a fost oportună neimplicarea managementului general în numirea membrilor comitetului și neinfluențarea deciziilor lor, fapte ce ar fi putut compromite independența comitetului.

Pe tot parcursul desfășurării activității Comitetului de audit în anul 2020 nu s-au primit sesizări privind existența acestor probleme.

O concluzie bună a fost și cea dintre membrii Comitetului de audit și membrii Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, precum și cei ai auditului intern. De fapt, Comitetului de Audit i-a revenit responsabilitatea monitorizării activităților de control și de audit intern.

Printre aspectele privitoare la auditul intern care au făcut obiectul monitorizării și supervizării Comitetului de audit pot fi menționate:

- reacția și răspunsurile celor vizați și a Conducerii Societății la recomandările auditorilor interni.
- instruirea continuă a auditorilor interni în conformitate cu prevederile art.21(8) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Concluzie

Din analiza efectuată, membrii Comitetului de audit nu au constatat erori și/sau abateri de natură să afecteze poziția și performanța financiară a societății AQUAVAS S.A. Managementul a

întreprins toate demersurile, pe baza conferită de lege, pentru a menține serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare la standardele cerute. Putem aprecia că membrii Comitetului de audit și-au îndeplinit responsabilitățile asumate și au avut relații corecte cu participanții la procesul de raportare financiară.

Apreciem că membrii Comitetului de Audit au deținut, în anul 2020, un rol important în cadrul Societății AQUAVAS SA și că au întreaga disponibilitate de a utiliza cele mai bune practici pentru a atinge țintele obiectivelor asumate.

Considerăm că foarte important în îndeplinirea rolului său complex au fost: independența membrilor Comitetului, pregătirea superioară și experiența acumulată.

Comitetul de Audit

Ec. Prisacaru Emil

Jrs. Costachescu Ioana

Jrs. Haret Catalin

