



RAPORTUL COMITETULUI DE AUDIT 2022

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 in calitate de Autoritate Tutelara.

Consiliul de administratie a fost numit prin Hotărâre AGA, în conformitate cu Actul constitutiv al societatii și are avut următoarea componenta:

HARET CATALIN - presedinte
TIBULCA IOAN - membru
COSTACHESCU IOANA - membru
TIBULCA DUMITRU - administrator executiv
BESLEAGA GABRIEL – administrator executiv

Contractele de mandat cu administratorii au fost încheiate pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de 01.11.2021 până la data de 01.11.2025 .

Conducerea executivă a societății în anul 2022 a avut următoarea componență :

BESLEAGA GABRIEL – Director General
TIBULCA DUMITRU – Director Economic
BAHNARIU TICU – 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 Aquavas SA, este constituit Comitetul de audit, în următoarea componență:

Ing. TIBULCA IOAN

Jrs. HARET CATALIN

Jrs. COSTACHESCU IOANA

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 Gestione - AQUAVAS S.A. are organizat și Controlul Financiar de Gestione 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 eficientă 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 colaborez 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

Annual 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 constatari și recomandări în scopul îmbunătățirii derulării activităților, în vederea atingerii obiectivelor în condiții de eficiență, economicitate și eficacitate. Constatările în 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

În acest standard se face referire la existența unui cod de conduită, valorile etice trebuie comunicate personalului și trebuie să existe o persoană desemnată care să monitorizeze respectarea normelor de conduită și să acorde consiliere pe probleme de etică. Consilierea etică are caracter strict confidențial și poate fi făcută atât la solicitarea formală a salariatului, cât și la inițiativa consilierului de etică. Consilierul de etică nu poate divulga aspectele discutate, cu excepția cazului când sunt prezentate fapte care pot avea consecințe cu caracter penal. Activitatea consilierului de etică este foarte importantă. Trebuie respectată legislația privind GDPR, neputând fi folosite informațiile altfel decât prevede legea.

Personalului i se aduce la cunoștință Codul de etică la momentul angajării, iar responsabilitățile conform fiecărui post de lucru sunt stabilite prin fișa postului. Codul de etică și

Regulamentul de organizare si functionare a Aquavas SA sunt postate si pe situl societatii, www.aquavaslui.ro.

Privind implementarea acestui standard in cadrul Aquavas SA sunt realizate urmatoarele:

- ✓ Codul Etic este elaborat si aprobat, a fost adus la cunostinta angajaților si este postat pe intranet si pe situl societatii;
- ✓ exista urne pentru colectarea opiniilor si propunerilor angajaților;
- ✓ este numit un consilier de etica prin Decizia nr.64/30.05.2016;
- ✓ *este elaborata Procedura privind semnalarea neregularitatilor;*
- ✓ *este elaborata Procedura de gestionare a abaterilor;*
- ✓ *este elaborata Procedura Consilierea etica a angajaților;*
- ✓ este elaborata Procedura privind conflictele de interese;
- ✓ este elaborata Procedura privind incompatibilități si interdicții după încheierea angajării în cadrul in AQUAVAS SA;
- ✓ in anul 2022 au fost postate pe situl societatii Declaratiile de avere si interese

Standardul 2 – Atributii, functii, sarcini

Conform acestui standard, conducerea entității asigura întocmirea si actualizarea permanenta a documentului privind misiunea entității publice, a regulamentului intern si a fiselor posturilor, pe care le comunica angajaților.

In Aquavas SA sunt realizate urmatoarele, in scopul implemerntarii acestui standard:

- Regulamentul de Organizare si Functionare este postat pe situl societatii, se lucreaza la actualizarea acestuia;
- Pentru toate posturile din cadrul entitatii au fost întocmite fise de post, acestea sunt aduse la cunostinta angajaților in momentul angajarii si sunt semnate de către angajați;

- Sarcinile/atribuțiile asociate posturilor sunt stabilite în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora;
- Au fost elaborate/ actualizate documente privind misiunea entității și compartimentelor și atribuțiilor acestora, fiind prezentate pe situl societății;
- Se acorda consiliere și feedback salariaților, sprijin în realizarea sarcinilor, activităților și acțiunilor alocate (în special celor noi sau cu un grad de dificultate ridicat);
- Au fost identificate și inventariate funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție

Standardul 3 - Competența, performanța

Potrivit standardului *Competența, performanța*, conducerea entității asigură ocuparea posturilor de către persoane capabile, pregătite, cărora le încredințează sarcini conform competențelor și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților, existând un echilibru între competențe și atribuții.

În cadrul Aquavas SA au fost realizate următoarele:

- Proceduri în legătură cu competența și performanța salariaților, respectiv:
 - Recrutarea, selecția, integrarea, promovarea, retrogradarea și reducerea personalului;
 - Aprecierea performanțelor profesionale ale personalului;
 - Competența, constientizare și instruire personal;
 - Concedierea personalului din motiv de necorespondență profesională;
- există situația privind locurile de muncă vacante;
- au fost definite cunoștințele și deprinderile pentru fiecare loc de muncă;
- interviurile de recrutare se realizează pe baza unui document de evaluare prestabilit;
- anual sunt evaluate performanțele profesionale individuale ale salariaților, inclusiv în anul 2021;

- au fost stabilite nevoile de pregătire profesională și determinate cerințele de formare profesională, prin completarea *Planului anual de instruire*;
- exista *Lista autorizari necesare* si Planificarea instruirii si testarii anuale, la nivel de 2021;
- la intocmirea Bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2021 si 2022 au fost incluse cheltuieli cu instruirea angajatilor;

Standardul 4 - Structura organizatorica

In scopul implementarii acestui standard, trebuie asigurat cadrul organizatoric si documentele specifice structurii organizatorice, definite competențele, responsabilitățile, sarcinile si relațiile organizatorice și transmise personalului.

Conducătorul entității stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă, conform cerințelor legale. Regulamentul de Organizare si Functionare este un instrument de conducere care descrie structura organizatiei, obiectivele, misiunea acesteia, prezentand componente atributii, competente, niveluri de autoritate, responsabilitati si mecanisme de relatii. Documentul contine o prezentare a atributiilor posibile pentru diversele compartimente si activitati.

Privind implementarea acestui standard in cadrul Aquavas SA sunt realizate urmatoarele:

- ✓ exista diagrame de relații si state de funcții;
- ✓ exista regulament de organizare si functionare; Regulamentul de Organizare si Functionare este un instrument de conducere care descrie structura organizatiei, obiectivele, misiunea acesteia, prezentand componente atributii, competente, niveluri de autoritate, responsabilitati si mecanisme de relatii;
- ✓ Regulamentul intern a fost actualizat pe durata misiunii de audit, urmand a intra in vigoare incepand cu data de 01.05.2022;
- ✓ a fost completat nomenclatorul de funcții pentru fiecare sucursala si sediul central;
- ✓ organigrama a fost actualizata si este postata pe situl societatii;
- ✓ exista matricea inlocuitorilor pentru fiecare sucursala

Standardul 5 – Obiective

Conducerea entității fixeaza obiectivele generale in acord cu misiunea societății, in scopul furnizarii serviciilor la standard de calitate, in condiții de eficienta, eficacitate si economicitate. Astfel, au fost realizate urmatoarele:

- ✓ programul, obiectivele si tintele SMI pentru anul 2022;
- ✓ obiectivele in domeniul calitatii specifice fiecarui compartiment;
- ✓ obiective, indicatori si tinte pentru indicatorii cheie;
- ✓ program management mediu/SSO pentru sucursale;
- ✓ s-au desfasurat sedinte ale comisiei SCIM

Standardul 6 – Planificarea

Conducerea entității elaboreaza planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele posibil de alocat, se stabilesc termenele de realizare și persoanele responsabile, astfel încât impactul riscurilor asupra indeplinirii obiectivelor să fie minime.

Astfel, au fost realizate urmatoarele:

- a fost actualizat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, pentru anul 2022;
- a fost elaborat Planul anual de achizitii 2022;
- a fost Planul anual de investitii 2022;
- a fost intocmit Bugetul de venituri si cheltuieli, fiind transpuse obiectivele generale, derivate si specifice si activitatile necesare pentru realizarea acestora cu resursele alocate si termenele de realizare;

Standardul 7 – Monitorizarea performantelor

Conform acestui standard, conducerea entitatii decide monitorizarea performantelor in scopul indeplinirii obiectivelor in conditii de economicitate, eficienta si eficacitate, prin intermediul indicatorilor cantitativi si calitativi. Performantele personalului sunt monitorizate de catre sefii de compartimente, prin evaluarea anuala a performantelor profesionale a personalului, in conformitate cu procedura PL-PS-10-02, Aprecierea performantelor profesionale ale personalului. Efectuarea evaluarii performantelor profesionale ale personalului se realizeaza pe baza criteriilor de evaluare si a indicatorilor de performanta stabiliti.

In scopul dovedirii implementarii prezentului standard in cadrul Aquavas SA exista si se utilizeaza urmatoarele:

- Fise de performanta;
- Fise de apreciere a performantelor;
- Plan anual de instruire 2022;
- Programul, obiectivele si tintele SMI pentru anul 2022 – monitorizare;
- Raport de audit intern privind implementarea sistemului de control intern managerial 2022;
- Au fost stabilite obiective specifice si riscuri interente asociate acestora, specifice fiecarui compartiment, pentru anul 2022;
- Programul de management mediu/SSO;
- Indicatori cheie de performanta;
- Indicatori din procesul de benchmarking;
- Indicatorii din Regulamentul serviciilor de alimentare cu apa;
- Indicatorii din Contractul de delegare;
- Indicatorii pentru ANRSC;
- Indicatorii specifici pentru fundamentarea fondului de salarii;
- Balanta apei;
- Indicatorii Fopip;
- Raportul Administratorilor pentru anul 202

Standardul 8 - Managementul riscului

Managementul riscului facilitează atingerea obiectivelor. Analizarea și înțelegerea riscurilor permite o ierarhizare a acestora în funcție de eventualitatea materializării lor, de impactul asupra obiectivelor și de costurile pe care le presupun măsurile menite să reducă șansele de apariție sau să limiteze consecințele negative. Revizuirea periodică a riscurilor, așa cum este prevăzut în standarde, conduce la realocări ale resurselor, în concordanță cu modificarea ierarhiilor și a priorităților.

Pentru implementarea standardului Managementul riscului, au fost realizate următoarele:

- exista procedura PS-28 Managementul riscului, procedura este cunoscută și aplicată de către personalul societății;
- au fost identificate riscurile la nivelul compartimentelor;
- a fost actualizată comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare a implementării SCIM în cadrul Aquavas SA;
- urmare a fluctuației personalului, a fost modificată componenta comisiilor de monitorizare, coordonare și îndrumare a implementării SCIM la nivelul sucursalelor, prin Decizia nr.22/14.05.2021 pentru Sucursala Vaslui, Decizia nr. 26/29.10.2021 pentru Sucursala Barlad și Decizia nr. 47/28.10.2021 pentru Sucursala Husi și echipele de gestionare a riscurilor la nivel de sucursale;
- au avut loc ședințe ale Echipelor de gestionare a riscurilor;
- au avut loc sedințe ale Comisiilor SCIM;
- a fost completat Registrul riscurilor în cadrul Aquavas SA.

În conformitate cu cerințele Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018, riscurile semnificative au fost analizate, prioritizate și centralizate la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al Aquavas. Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor au analizat riscurile activităților compartimentelor, au identificat strategia de risc, elaborând Registrul de riscuri la nivelul compartimentelor, au identificat măsuri de control și au monitorizat implementarea acestora. Măsurile de control sunt obligatorii pentru gestionarea riscurilor semnificative de la nivelul compartimentelor și se actualizează la nevoie.

Au fost stabilite si aprobate profilul de risc si limita de toleranță la risc. Pe baza analizei riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, a monitorizării obiectivelor și a raportarilor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor, a fost elaborata informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul Aquavas S.A., care, în urma analizei, a fost aprobata. Informarea cuprinde numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentelor, numărul de riscuri tratate, cu respectarea limitei de toleranță la risc aprobate de conducerea entității.

Standardul 9 - Proceduri

Conducerea entitatii sustine elaborarea procedurilor documentate intr-un mod unitar pentru procesele majore sau activitatile semnificative care se desfasoara, se asigura ca procedurile sunt aduse la cunostinta salariatilor si ca operatiunile sunt consemnate în documente. Exista si este actualizata Lista procedurilor/instructiunilor aprobate si difuzate, Lista de difuzare, exista dovezi privind instruirea personalului implicat in implementarea procedurilor/ instructiunilor. Procedurile elaborate respectă cerințele prevăzute de standard si structura unitara stabilita la nivelul entitatii, pentru a fi un instrument de control eficient.

Standardul 10 – Supravegherea

În conformitate cu cerintele acestui standard, conducerea initiaza, aplica si dezvolta instrumente adecvate de control si supraveghere a proceselor si activitatilor specifice, cu scopul realizarii activitatilor in conditii de eficienta, eficacitate, siguranta si legalitate.

Personalul de conducere realizeaza supravegherea continuă a tuturor activităților și, daca 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. Conducatorii compartimentelor monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă, prin evaluarea periodica a personalului de execuție si prin întocmirea de rapoarte de neconformitate si acțiuni corective/preventive.

Sefii de compartimente asigura sprijinul necesar pentru înțelegerea și respectarea procedurilor si instrucțiunilor delucru, cu scopul eliminarii sau minimizarii erorilor și a pierderilor, a neregulilor și a fraudei.

Auditorul considera ca supravegherea activităților este adecvată, deoarece fiecărui salariat ii sunt comunicate atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență prin fisa postului si prin decizii emise de catre conducatorul entitatii. Rezultatele activitatii sunt aprobate in diferite etape, iar activitatea fiecărui salariat este evaluata anual de catre seful ierarhic.

Standardul 11 – Continuitatea activitatii

Conducerea actioneaza în vederea asigurarii continuității activitatii prin masuri care sa prevină apariția situațiilor de discontinuitate, deoarece o eventuala întrerupere a activitatii afecteaza atingerea obiectivelor stabilite.

Este intocmit planul de continuitate al activitatii, prin aportul tuturor conducătorilor de compartimente, care au inventariat situatiile care pot conduce la discontinuitati, cum sunt:

- fluctuația personalului;
- lipsa de coordonare;
- distrugerea sau pierderea documentelor;
- dificultăți și/sau disfuncționalități în funcționarea echipamentelor din dotare;
- disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii;
- schimbări de legislatie si/sau de proceduri;

Standardul 12 - Informarea si comunicarea

Au fost stabilite diagrame de relații, a fost stabilit circuitul documentelor care intra și ies în/din fiecare compartiment conform prevederilor procedurilor și instrucțiunilor de lucru. Este implementat un sistem eficient de comunicare internă și externă, facilitând atingerea obiectivelor, printr-o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor.

Strans legat de implementarea acestui standard, există următoarele proceduri, sunt aprobate, cunoscute și utilizate de către salariați:

- Crearea, actualizarea și controlul informațiilor documentate;
- Arhivarea și păstrarea documentelor;
- Prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date;
- Controlul documentelor pe suport informatic;
- Înregistrarea și analiza documentelor primite/iesite în/din compartimente;
- Utilizarea internetului și a serviciilor de e-mail;
- Comunicarea internă și externă în cadrul SMI;

Subsistemul informațional, alcătuit din date, informații, fluxuri și circuite informaționale este determinat de multitudinea și complexitatea serviciilor pe care le oferă. Fluxul informațional cu exteriorul este bidirecțional și se caracterizează prin asigurarea informării furnizorilor și utilizatorilor cu privire la obiective, activitatea curentă, parametri, întreruperi în furnizarea apei, prin diverse căi: situl propriu al Aqavas, cont de facebook, conferințele de presă. Fluxul informațional din interior se stabilește atât între structurile organizatorice, cât și direct între angajații din cadrul acestora, pentru realizarea în condiții de eficiență și calitate a atribuțiilor. Au fost create canalele de comunicare corespunzătoare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul compartimentelor sunt înștiințați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, în strânsă legătură cu sarcinile și responsabilitățile lor.

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

În conformitate cu acest standard, conducătorul entității organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a

celor provenite din exteriorul organizației, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și angajaților entității, precum și terților abilitați, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu.

Sunt cunoscute și aplicate instrucțiuni și proceduri de lucru pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, cum sunt:

- procedura PD-01-0/0 *Elaborarea procedurilor / instrucțiunilor;*
- procedura PS-01-1-0 *Crearea, actualizarea și controlul informațiilor documentate;*
- instrucțiunea IL-PS-01-01 *Controlul documentelor pe suport informatic;*
- instrucțiunea IL-PS-01-03, *Stabilirea parolelor;*
- instrucțiunea IL-PS-01-02 *Inregistrarea și analiza documentelor primite/iesite în/din compartimente;*
- procedura PL-PS-01-01 *Arhivarea și pastrarea documentelor;*
- procedura PL-PS-01-02 *Prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.*

A fost desemnată o comisie pentru stabilirea criteriilor generale privind clasificarea tipurilor de corespondență, comisie ce a stabilit faptul că nu există informații care să fie clasificate ca fiind secrete.

În majoritatea cazurilor, înregistrările electronice nu au asociate înregistrări scrise și pot fi mult mai ușor modificate sau distruse decât cele scrise, fără a lăsa nici o urmă a distrugerii sau alterării datelor. Din acest motiv, salvarea și/sau restaurarea datelor constituie o activitate esențială. Conectarea sistemelor de calculatoare la Internet mărește riscul de acces neautorizat de la distanță și de atacuri cu

virusi sau alte forme de alterare sau de distrugere a sistemelor informatice. În acest sens sunt utilizate soluții de back-up.

În anul 2018 a fost emisă Legea nr. 362 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, pentru transpunerea Directivei (UE) 2016/1148 privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și a sistemelor informatice în Uniunea Europeană. Conform Directivei NIS și implicit, a legislației naționale, în scopul asigurării securității rețelelor și sistemelor informatice, Aquavas S.A., în calitate de operator de servicii esențiale (OSE) trebuie să implementeze măsurile tehnice și organizatorice adecvate și proporționale pentru îndeplinirea cerințelor minime de securitate, în cadrul Aquavas facându-se demersuri importante în acest sens.

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

Conducerea entității este responsabilă de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare și a execuției bugetare, în vederea garantării exactității informațiilor contabile aflate sub controlul său. În anul 2021, au fost întocmite și transmise la timp situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale, nu au fost înregistrate restante la plata obligațiilor față de buget. Conform cerințelor legale în domeniu, bilanțul anual este auditat de către un auditor financiar extern.

Este îndeplinită obligația de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv, sunt stabilite proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv cu respectarea dispozițiilor legale. Prin controlul financiar preventiv propriu se realizează o verificare sistematică a proiectelor de operațiuni din punct de vedere al legalității, regularității și încadrării în limitele stabilite potrivit legii. Șefii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat.

Este organizat compartimentul Control financiar de gestiune, care întocmește programe anuale de activitate, cuprinzând și activități de verificare a respectării prevederilor legale în fundamentarea și execuția proiectului bugetului de venituri și cheltuieli. În urma acțiunilor de control

desfasurate au fost elaborate rapoarte de control financiar de gestiune, care au fost prezentate conducerii societatii.

Sunt intocmite politici contabile la nivel Aquavas, exista proceduri specifice compartimentelor financiar-contabile. Intocmirea si executia bugetului de venituri si cheltuieli s-a realizat cu aprobarea Consiliului de Administratie si a Adunarii Generale a Actionarilor, potrivit dispozitiilor legale in domeniu.

Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Conducatorul societatii asigura verificarea si evaluarea in mod continuu a functionarii sistemului de control intern/managerial si a componentelor sale. Conducatorul entitatii elaboreaza anual un raport asupra sistemului de control intern/managerial, ca baza pentru un plan de actiune care sa contina zonele vulnerabile identificate, instrumentele de control necesar a fi implementate, masuri si directii de actiune pentru cresterea capacitatii controlului intern/managerial in realizarea obiectivelor.

In vederea implementarii standardului privind evaluarea sistemului de control intern/managerial au fost realizate urmatoarele:

- exista Procedura privind Evaluarea sistemului de control intern/managerial;
- au fost intocmite Procese verbale ale Comisiei SCIM;
- a fost elaborat Programul de implementare si dezvoltare al SCIM pentru anul 2021;
- a fost completat chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial la data de 31.12.2021;
- a fost intocmit de catre Directorul General Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2021;
- evaluarea anuala de catre auditul intern a sistemului de control intern permite formularea unei opinii cu privire la modul in care acestea functioneaza, in conformitate cu reglementarile si procedurile stabilite de conducere;

Standardul 16 - Audit intern

Incepand cu anul 2016 este asigurata functionarea compartimentului de audit public intern. Desfasurarea activitatii de audit public intern in cadrul Aquavas SA are loc pe baza programelor anuale si multianuale de activitate, întocmite conform cadrului legal si procedurii PS-027 Audit public intern. Finalitatea desfasurarii misiunilor de audit o constituie dosarele de audit public intern si rapoartele de audit.

A fost întocmit Programul anual de audit public intern pentru anul 2022, fiecare misiune de audit public intern a fost finalizata cu emiterea rapoartelor de audit aprobate de catre Directorul General, a fost elaborat Raportul privind activitatea de audit public intern desfasurata in cadrul Aquavas SA in anul 2021.

Concluzii

Sistemul de control intern managerial este un sistem dinamic, perfectibil si adaptabil, in concordanta cu modificarile legislative si cu contextul economic. In urma prezentei misiunii de audit desfasurate, auditorul concluzioneaza ca proiectarea, implementarea și dezvoltarea continua a sistemului de control intern la nivelul Aquavas SA respecta următoarele cerințe generale:

- a) este adaptat dimensiunii entității, complexității obiectului de activitate și mediului specific al acesteia;
- b) vizeaza toate nivelurile de conducere și toate procesele si operațiunile principale privind modul de organizare, regulamentul intern aplicat, sistemul de management, structura personalului, relațiile stabilite și recunoscute pe diferite trepte organizaționale;
- c) este constituit din: obiective, mijloace, sistem informațional, organizare, proceduri, control;

d) ofera asigurări rezonabile că activitățile se realizează prin prisma obiectivelor, stabilirea resurselor, pe baza responsabilităților asumate și a mijloacelor specifice puse la dispoziție;

e) costurile aplicării sistemului de control intern sunt inferioare beneficiilor rezultate din acesta;

f) este guvernat de cerințele generale minimale de management, cuprinse în standardele de control intern managerial.

Tot personalul societății este implicat în aceeași măsură în implementarea sistemului de control intern/manAGERIAL și toți factorii de conducere din cadrul structurilor funcționale au un rol esențial în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL.

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 a 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 2021, 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 2021 nu s-au primit sesizări privind existența acestor probleme.

O conlucrare 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 2022, 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

Jrs. Haret Catalin

Ing. Tibulca Ioan

Jrs. Costachescu Ioana

	AQUAVAS S.A. RO-730.169, VASLUI, Str. Ștefan cel Mare, nr. 70, ROMANIA, C.U.I. RO 17986823, Nr.inregistrare la R.C.: J37/682/2005 Cont: RO 60RNCB0259028452770001, deschis la BCR Sucursala Vaslui		 73 100 3760	 70 104 3760	 73 116 3760
	Tel.: 0235.311.600; 0235.311.700 Fax.: 0235.311.900		E-mail: aquavas_vaslui@yahoo.com ; aquavas.dg@clicknet.ro		

Decizia nr.6SC/28.04.2023

Consiliul de Administrație, întrunit în ședința din data de 28.04.2023 la sediul societății AQUAVAS SA din Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 70, parter, avand in vedere:

- prevederile Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Actului Constitutiv al Societatii
- raportul inregistrat la nr.2824/27.04.2023

in urma analizei si votului exprimat cu privire la materialul prezentat,

DECIDE

Art.1. Se aproba Raportul Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administratie pentru anul 2022 conform anexei 1

Art.2. Se aproba inaintarea raportului catre Adunarea Generala a AQUAVAS S.A

Art.3. Secretarul Consiliului de Administratie va comunica prezenta decizie responsabililor cu punerea in aplicare;

Consiliul de Administratie:

Jrs. Haret Catalin

Ing. Tibulca Ioan

Jrs. Costachescu Ioana

Ec. Tibulca Dumitru

Ing. Besleaga Gabriel



Secretar CA: Prisacaru Mihaela

Prisacaru