



AQUAVAS S.A.
RO-730.169, VASLUI, Str. Stefan 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
Tel.: 0235.311.600; 0235.311.700; E-mail: aquavas_vaslui@aquavas.ro;



Hotararea nr. 15/25.04.2024 (2 CA)

Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor întrunită în ședința din data de 25.04.2024 la sediul Societății din Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 70, parter, în temeiul Legii 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, a Actului Constitutiv al Societății AQUAVAS S.A. la care sunt prezenti toți membrii AGA, în unanimitate, în baza Raportului întocmit de către Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Raportul anual 2023, elaborat de Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație.

Art.2. Raportul face parte integrantă din hotărâre.

Art.3. De corectitudinea datelor prezentate răspund membrii Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație.

Art.4. Secretarul Tehnic al AGA va comunica prezenta hotărâre pentru punerea în aplicare și o va publica pe site-ul Societății.

Reprezentanții acționarilor în AGA:

Toma Cătălin Alexandru

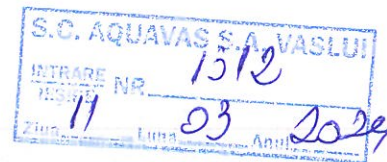
Bahrim Cezar

Popovici Luminița Camelia

Nechifor Florin

Ionescu Cristian Petrică

Secretar tehnic: Popovici Ioan



RAPORTUL COMITETULUI DE AUDIT

2023

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 noiembrie 2021 urmand sa incheie mandatul pe 30 octombrie 2025 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 în 2023 a avut urmatoarea 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 31.10.2025 .

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

BESLEAGA GABRIEL	– Director General
TIBULCA DUMITRU	– Director Economic
BAHNARIU TICU	– Director Tehnic
DIANU VASILE	– Director de Dezvoltare si Investitii

2.Contextul actual

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

acestui 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 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

legislatia, 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 auditorului intern și extern. 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 îngrădire 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 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 derularii 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

Conducerea entității sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților. Conducerea și salariații entității au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui

funcționare o sprijină în mod permanent

Conducerea entității a adoptat Codul Etic, înregistrat cu nr.405/12.02.2016, adus la cunostinta angajaților si postat pe intranet si pe situl societatii, www.aquavaslui.ro.

Este înlesnita comunicarea deschisă, de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea consilierilor de etică, care monitorizează respectarea normelor de conduită la nivelul entității. Au fost emise decizii de numire a consilierilor de etică, la nivelul sucursalelor si la sediul Central. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Totodata, conducerea a dezvoltat și implementat politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor, fiind in vigoare procedurile: PS-31, Semnalarea neregularitatilor, PS-30, Procedura de gestionare a abaterilor, PL-PS-10-04, Procedura Consilierea etica a angajaților, PL-PS-10-05, Procedura privind conflictele de interese, PL-PS-10-06, Procedura privind incompatibilități si interdicții după încheierea angajării în cadrul Aquavas SA. Au fost constituite la nivelul sucursalelor si la nivel central comisii de disciplina.

Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit, se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale, declarațiile de avere și interese fiind postate pe situl societății, www.aquavaslui.ro. A fost întocmită o Notă informativă referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, pentru informarea persoanelor prevăzute la art.1 din Legea 251/2004 privind răspunderile care deriva din lege în acest sens.

Prin Decizia nr.117/27.10.2022 a fost constituit Grupul de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate în contextul Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, a fost elaborat Raportul anual de evaluare a implementării Planului de integritate al Societății Aquavas SA privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, nr.5475/31.08.2023 și a fost actualizat Registrul riscurilor potențiale de corupție la nivelul Aquavas SA, înregistrat cu nr.5319/24.08.2023.

Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini

Conform cerințelor acestui standard, conducerea entității asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților.

Regulamentul de organizare și funcționare cuprinde într-o manieră integrală, reglementările generale, rolul și funcțiile entității, atribuțiile principale, structura organizatorică, relațiile funcționale, competențe și atribuții ale compartimentelor și este publicat pe pagina de internet a entității, <https://www.aquavaslui.ro/>. Regulamentul de organizare și funcționare a fost actualizat pe 30.03.2023.

Fiecare salariat cunoaște misiunea și viziunea entității, obiectivele generale și specifice ale entității și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și atribuțiile postului pe care îl ocupă.

Conducătorii compartimentelor au întocmit și actualizat, ori de câte ori este cazul, fișele posturilor pentru personalul din subordine. Totodată, conducătorii compartimentelor identifică sarcinile noi și/sau cu un grad de complexitate ridicat ce revin salariaților și acordă sprijin în realizarea acestora, oferindu-le o viziune concretă de lucru.

Sarcinile/atribuțiile postului sunt clar formulate și strâns relaționate cu obiectivele specifice și atribuțiile compartimentului.

Au fost identificate funcțiile sensibile pe baza unor factori de risc, s-a realizat centralizarea și analizarea acestora la nivelul entității, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității să fie minime.

Standardul 3 - Competența, performanța

Conform acestui standard, conducerea entității asigură ocuparea posturilor de către persoane capabile, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților.

Conducerea entității și salariații dispun de cunoștințele, abilitățile și experiența care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor și atribuțiilor, precum și buna înțelegere și îndeplinire a responsabilităților legate de controlul intern managerial.

Competența salariaților și sarcinile încredințate se află în echilibru permanent, pentru asigurarea căruia conducerea entității acționează prin:

- definirea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru fiecare loc de muncă;
- conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare prestabilit;
- identificarea nevoilor de pregătire profesională și stabilirea cerințelor de formare profesională în contextul evaluării anuale a salariaților, precum și urmărirea evoluției carierei acestora; nevoile de pregătire identificate sunt corelate cu rezultatele din rapoartele/fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

Performanțele profesionale ale salariaților se evaluează cel puțin o dată pe an în raport cu obiectivele anuale individuale și sunt discutate cu aceștia de către evaluator.

Conducătorul entității asigură salariaților participarea la cursuri de pregătire profesională în domeniul său de competență, corespunzător legislației în domeniu

În scopul implementării acestui standard, sunt realizate următoarele:

- Procedura Recrutarea, selectia, integrarea, promovarea, retrogradarea si reducerea personalului;
- Procedura Aprecierea performantelor profesionale ale personalului;
- Procedura Competenta, constientizare si instruire personal;
- au fost incluse in BVC cheltuielile cu pregatirea profesionala a personalului;
- Decizia de initiere a procesului de evaluare a personalului;
- sunt intocmite formulare de apreciere a performantelor pentru fiecare salariat si sunt identificate nevoile de pregătire profesională;
- a fost intocmit Planul anual de pregătire profesională;

Standardul 4 - Structura organizatorica

Structura organizatorică a fost stabilită în concordanță cu misiunea și cu scopul entității, astfel încât să sprijine procesul decizional printr-o delegare adecvată a responsabilităților și să servească realizării în condiții de economicitate, eficiență,

eficacitate si etica a obiectivelor stabilite. Au fost actualizate organigramele si au fost supuse aprobarii Consiliul de Administratie, iar organigrama entitatii este postata pe situl societatii. Competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare, fise de post si statul de functii. Regulamentul de organizare si functionare a fost actualizat in luna martie 2023 si este postat pe situl societatii. A fost completat nomenclatorul de funcții pentru fiecare sucursala.

Încadrarea compartimentelor cu personal de conducere și personal de execuție se regăsește în statul de funcții și se realizează cu respectarea concordanței dintre natura posturilor și competențele profesionale și manageriale necesare îndeplinirii sarcinilor. Competența, responsabilitatea, sarcina și obligația de a raporta sunt atribute asociate postului.

Conducerea analizează periodic gradul de adaptabilitate al structurii organizatorice la modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității, fiind evaluat gradul de adecvare a structurii organizatorice in raport cu obiectivele si schimbarile survenite.

Standardul 5 – Obiective

Au fost stabilite obiectivele generale ale entitatii, corespunzatoare scopurilor entității, cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivele specifice. Au fost stabilite obiectivele generale, fiind corelate cu prevederile actului normativ de organizare și funcționare al entității. Politica in domeniul calitate-mediu-sanatate si Securitate in munca a fost actualizata pe 15.01.2024.

Pentru implementarea acestui standard, au fost intocmite urmatoarele:

- ✓ Programul de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial pentru anul 2023, aprobat in 05.01.2023;
- ✓ Situatia centralizatoare privind stadiul implementarii si dezvoltarii SCIM la 31.12.2023(anexa 3 la Cod), inregistrata cu nr.09/18.01.2024;
- ✓ Situatia sintetica anuala privind implementarea standardelor de control intern managerial (anexa 4.2 la Cod), inregistrata cu nr.10/18.01.2024;
- ✓ Obiective in domeniul calitatii specifice compartimentelor din Aquavas;
- ✓ Programul de management integrat calitate-mediu mediu/SSO pentru 2023, inregistrat cu nr.32/19.12.2023;
- ✓ Au fost realizate raportari periodice si rapoarte anuale de activitate pentru compartimente, in conformitate cu necesitatile/cerintele;
- ✓ Au avut loc sedinte ale Comisiilor de monitorizare SCIM;

✓ **Standardul 6 – Planificarea**

- ✓
- ✓ Au fost stabilite obiectivele generale, prioritățile și activitățile care trebuie îndeplinite pe termen mediu și lung, precum și Planul de management. Procesele de munca sunt organizate astfel încât activitățile planificate să se desfășoare în cele mai bune condiții. Sunt monitorizate permanent stadiul realizării obiectivelor, activităților și a utilizării resurselor, fiind întocmite anual rapoarte de evaluare a personalului.
- ✓ Plecând de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor și activităților planificate, a fost elaborat și aprobat Bugetul de venituri și cheltuieli, fiind astfel identificate și repartizate resursele.
- ✓ A fost elaborat Planul anual de achiziții publice și Planul anual de investiții pentru anul 2023. Există Planul anual de instruire personal pentru anul 2022, diagrame de proces, proceduri operaționale și/sau de sistem, planuri de activitate pe compartimente. Totodată, a fost emisă Decizia nr. 98/19.06.2023 prin care a fost stabilită componenta echipei de întocmire a Planului de afaceri al Aquavas S.A., fiind întocmit Planul de afaceri.

✓

✓ **Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor**

- ✓ Performanțele personalului sunt monitorizate în permanență de către conducătorii compartimentelor, în vederea asigurării asupra realizării obiectivelor propuse. Este monitorizat stadiul îndeplinirii obiectivelor, indicatorii de performanță conform procedurii PL-PS-16-01, *Monitorizarea indicatorilor de performanță*. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților și autoevaluarea în baza criteriilor de evaluare și a indicatorilor de performanță stabiliți, se desfășoară anual. Este identificat necesarul de pregătire profesională, fiind întocmit Planul anual de instruire. Sunt întocmite Rapoarte anuale de evaluare a performanțelor profesionale individuale.
- ✓ În scopul dovedirii implementării prezentului standard în cadrul Aquavas SA există și se utilizează următoarele:
 - ✓ - Fise de performanță;
 - ✓ - Formular de apreciere a performanțelor;
 - ✓ - Plan anual de instruire 2023;
 - ✓ - Programul, obiectivele și țintele SMI pentru anul 2023 – monitorizare;
 - ✓ - Raport de audit intern privind implementarea sistemului de control intern managerial elaborate în anul 2023, pentru anul 2022;
 - ✓ - Au fost stabilite obiective specifice și riscuri interente asociate acestora, specifice fiecărui compartiment, pentru anul 2023;
 - ✓ - Programul de management mediu/SSO;
 - ✓ - Indicatori cheie de performanță;
 - ✓ - Indicatori din procesul de benchmarking;

- ✓ - Indicatorii din Regulamentul serviciilor de alimentare cu apa;
- ✓ - Indicatorii din Contractul de delegare;
- ✓ - Indicatorii pentru ANRSC;
- ✓ - Balanta apei;
- ✓ - Indicatorii Fopip;
- ✓ - Raportul Administratorilor in anul 2023 pentru activitatea din anul 2022;
- ✓ -Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2023, inregistrat cu nr.7/15.01.2024;

✓

✓ **Standardul 8 - Managementul riscului**

✓

- ✓ In cadrul Aquavas SA este utilizat un proces de management al riscurilor care ajuta la realizarea obiectivelor în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate si etica. Au fost stabilite proceduri, instrumente și linii de responsabilitate și răspundere, adecvate și eficiente, care permit urmarirea funcționarii sistemelor de management al riscului și de control intern, documentate prin procedura PS-28, Managementul riscului.
- ✓ Astfel, a fost definit propriul proces de management al riscurilor adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific, în vederea identificării tuturor surselor posibile de risc și pentru diminuarea sau eliminarea probabilității și impactului riscurilor. Au fost stabilite vulnerabilitățile și amenințările aferente obiectivelor și activităților, care pot afecta atingerea acestora. A fost organizat și implementat un proces eficient de management al riscurilor, în principal, prin:
 - ✓
 - ✓ a) identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor. Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor au inventariat riscurile aferente activităților, iar acestea au fost centralizate in Registrul de riscuri pe societate, care cuprinde riscurile semnificative.
 - ✓
 - ✓ b) evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare, impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează; ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc. Au fost stabilite si aprobate Profilul de risc si limita de toleranță la risc, la nivelul lunii decembrie 2023.
 - ✓ c) stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (răspunsului la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor inclusiv măsuri de control; analiza și gestionarea riscurilor în funcție de limita de toleranță la risc aprobată de către conducerea entității;
 - ✓ d) monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor acestora;
 - ✓ e) raportarea periodică a situației riscurilor. A fost intocmit Raportul privind

desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor aferent anului 2023, nr.836/14.02.2024, precum si Planurile de actiune pentru minimizarea riscurilor cu tolerabilitate scazuta, tolerabilitate ridicata si a riscurilor intolerabile identificate.

✓

✓ **Standardul 9 – Proceduri**

✓ Conducerea a luat masurile necesare ca pentru procesele și activitățile, declarate procedurale, sa existe o documentație adecvată și că operațiunile sunt consemnate în proceduri documentate.

✓ Pentru ca procedurile să devină instrumente eficace de control intern, acestea trebuie:

✓ - să fie precizate în documente scrise (proceduri documentate). Procedurile elaborate sunt în conformitate cu structura prevăzută în cu procedura de sistem privind elaborarea procedurilor;

✓ - să se refere la toate procesele și activitățile importante;

✓ - să asigure o separare corectă a funcțiilor de inițiere, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite. În acest mod se reduce considerabil riscul de apariție a erorilor, fraudelor, încălcării legislației precum și riscul de nedetectare a problemelor pe fluxul unui proces sau activități.

✓ - să fie simple, complete, precise și adaptate proceselor și activității procedurate;

✓ - să fie actualizate;

✓ - să fie aduse la cunoștință personalului implicat.

Au fost identificate procesele si activitatile care trebuie procedurate. Persoanele raspunzatoare cu intocmirea procedurilor redactează Diagrama de proces a procedurii, elaboreaza si actualizează procedurile, distribuie copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor operaționale, indosariază originalul procedurilor, precum și copiile retrase si - asigurarea service-ului pentru întreținerea echipamentelor din dotare, a contractelor de de mentenanță pentru echipamente

- delegarea de atribuitii, în cazul absențelor temporare;

Planul de continuitate al activității este cunoscut, accesibil și aplicat în practică de salariați.

Standardul 12 - Informarea si comunicarea

Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinatarii acestora, dezvoltandu-se un sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori.

Relatiile cu mass media si accesul la informatii de interes public sunt realizate prin intermediul purtatorului de cuvânt si prin furnizarea din oficiu a informatiilor de interes public conform cadrului legal, pe situl www.aquavaslui.ro.

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, inclusiv administrarea bazelor de date și asigurarea calității și securității datelor se realizeaza si prin intermediul sistemului IT, fiind asigurate măsurile obligatorii de securitate, cu respectarea regulilor privind protecția datelor personale. A fost contractata o firma de consultanta acreditata privind securitatea a rețelelor și sistemelor informatice, care sa asigure auditul de securitate a rețelelor și sistemelor informatice.

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

Pentru implementarea standardului privind gestionarea documentelor au realizate actiuni in vederea organizarii procesului de constituire, revizuire, stocare, utilizare, identificare si arhivarea documentelor interne si a celor provenite din exterior. Au fost definite reguli clare și sunt stabilite proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și păstrarea documentelor. Sunt intocmite si aplicate instructiuni si proceduri de lucru pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, cum ar fi:

- procedura PD-01-0/0 Elaborarea procedurilor / instructiunilor;
- proceduraPS-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;

- instructiunea de lucru privind Stabilirea parolelor IL-PS-01-03;
- instructiunea de lucru privind Utilizarea internetului si a serviciilor de e-mail IL-PS-01-04;

Comisia privind obligativitatea analizei si stabilirii asupra existentei documentelor clasificate a concluzionat faptul ca nu exista documente care sa necesite clasificarea in diferite categorii de secretizare.

A fost creat un sistem de păstrare/arhivare al documentelor, în scopul asigurării păstrării documentelor în bune condiții și pentru a fi accesibile personalului competent pentru a le utiliza. Nomenclatorul arhivistic este in vigoare din martie 2020 si cuprinde ansamblul documentelor utilizate in cadrul compartimentelor si termenele de pastrare a acestora.

Standardul 14 - Raportarea contabila si financiara

- ✓ In Aquavas 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 intocmite si aprobate Politicile contabile aplicabile in 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. Prin controlul financiar preventiv se efectueaza 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 entitatii, au îndeplinit prevederile legislatiei în domeniu. Sefii compartimentelor de specialitate răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Ei prezinta 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 spre aprobare conducerii societății.

A fost elaborat Raportul Administratorilor în anul 2023 pentru activitatea din anul 2022, care cuprinde monitorizarea performanțelor, programe, obiective, rezultate preconizate și obținute, indicatori și costurile asociate.

Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Evaluarea sistemului de control intern managerial se abordează pe două paliere, în următoarea succesiune:

- ✓ la nivelul compartimentului, de către conducătorul compartimentului; această evaluare este cunoscută ca "autoevaluarea stadiului implementării sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului";
- ✓ la nivelul entității, atribuită în sarcina Comisiei de Monitorizare;

Conducătorul entității a atribuit responsabilități de evaluare a controlului intern managerial conducătorilor compartimentelor, fiind elaborate, în acest scop, politici, planuri și programe, monitorizând evaluarea controlului intern managerial prin intermediul compartimentelor.

A fost întocmit, prin asumarea responsabilității manageriale, Raportul asupra propriului sistem de control intern managerial la data de 31 decembrie 2023.

- ✓ A fost actualizată componenta Comisiei de Monitorizare prin Decizia 184/31.10.2023. Totodată, a fost actualizată și componenta Echipii de gestionare a riscurilor la nivelul Aquavas S.A., motivată de fluctuația personalului.
- ✓ A fost elaborat și aprobat Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Aquavas și au avut loc ședințe ale Comisiei de monitorizare. Autoevaluarea stadiului implementării sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor, a fost realizată, în primul rând, pentru a vedea modul cum sunt aplicate principiile controlului intern respectiv cerințele generale prevăzute de standardele de control intern managerial, iar în al doilea rând, pentru a furniza conducătorului acestuia asigurări rezonabile că obiectivele specifice sunt îndeplinite în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență.

- ✓ Autoevaluarea reprezintă un instrument de dezvoltare progresivă a sistemului de control intern managerial, prin conștientizarea conducătorilor compartimentelor asupra importanței controlului intern.
- ✓
- ✓ **Standardul 16 - Audit intern**
- ✓
- ✓ În cadrul Aquavas este asigurată funcționarea compartimentului de audit public intern începând cu anul 2016, anual fiind sprijinită formarea profesională continuă a auditorului.
- ✓ Activitatea de audit public intern s-a desfășurat pe baza Planului anual de activitate, întocmit în anul 2022, pentru anul 2023 și acest plan a fost respectat, realizându-se toate misiunile de audit cuprinse în plan, inclusiv în domeniul controlului intern managerial. Prin misiunile de audit desfășurate, conducerea a obținut asigurări privind eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.
- ✓ A fost întocmit și aprobat Raportul anual de activitate al Compartimentului de Audit Public Intern.
- ✓
- ✓ Raportul privind controlul intern managerial, reflectă o imagine de ansamblu a modului în care standardele de control intern managerial au fost implementate la nivelul Aquavas și se bazează pe existența de documente justificative ce consemnează dovezi ale stadiului implementării sistemului. Sistemul de control intern managerial este asimilat pe deplin în cultura organizațională a entităților auditate, existând o conștientizare a beneficiilor acestuia, fiind proiectat și adaptat dimensiunii și complexității activității entității.

Concluzii

Sistemul de control intern managerial este un sistem dinamic, perfectibil și adaptabil, în concordanță cu modificările legislative și cu contextul economic. În urma prezentei misiunii de audit desfășurate, auditorul concluzionează că proiectarea, implementarea și dezvoltarea continuă a sistemului de control intern la nivelul Aquavas SA respectă următoarele cerințe generale:

a) este adaptat dimensiunii entității, complexității obiectului de activitate și mediului specific al acesteia;

b) vizează toate nivelurile de conducere și toate procesele și 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 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 2023 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.

Apreciam că membrii Comitetului de Audit au deținut, în anul 2023, 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

