



**Compania
de Apă
Buzău**

Ne pasă de apă

COMPANIA DE APA S.A. BUZĂU • Adresa Strada Spiru Haret nr. 6, Buzău
Reg. Com. J10/1610/2007 • C.U.I. RO 22987337
Capital Social 4.613.700 Lei • Call Center 0238.938
Secretariat: Tel/Fax 0238.720356/ 0238445786
office@cabuzau.ro • call.center@cabuzau.ro • www.cabuzau.ro

COMPANIA DE APA S.A.	
BUZĂU	
NUMER	13714
DATA	12.04.2022



Nr.: 87 / 12.04.2022

PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ COMITETUL DE AUDIT

Încheiat astăzi, 12.04.2022, ora 13.00, în cadrul ședinței Comitetului de Audit, comitet constituit în cadrul Consiliului de Administrație în baza Deciziei nr. 32/26.09.2019, pentru modificarea componenței comitetului, din următorii:

- Dl. Bogdan Ion – Administrator neexecutiv
- Dl. Hintă Petruș - Administrator neexecutiv.

Comitetul de Audit a fost convocat de către Președintele Consiliului de Administrație, prin email-ul înregistrat sub nr. 12702/CA 67/06.04.2022, în baza prerogativelor conferite prin art. 16, alin. 11, paragraf 2 din Actul constitutiv actualizat al societății, și în conformitate cu prevederile art. 16, alin. 11, paragraf 4, lit a), din actul constitutiv actualizat al societății care stipulează obligativitatea întrunirii Comitetului de Audit în termen de cel mult 4 luni de la încheierea unui exercițiu financiar.

Comitetul de Audit a fost convocat considerând următoarele:

- Prevederile Legii 162/06.07.2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale;
- Prevederile art.16), alin (11), paragraf 4) ,lit.a) din Actul Constitutiv actualizat al societății, aprobat prin HGEA nr. 11/21.12.2021 ;
- Prevederile art 19) din ROF CA – rev. 2) , inregistrat sub nr. 526/ CA9/ 14.01.2021 și aprobat prin Decizia CA nr. 5/21.01.2021;
- Prevederile art. 19), alin (1), (2) din Actul Constitutiv actualizat al societății , aprobat prin HGEA nr. 11/21.12.2021 ;
- Prevederile Regulamentului nr. 537/2014 referitor la obligativitatea emiterii de către auditorul statutar extern la finalizarea misiunii de audit statutar asupra situațiilor financiare 2021 a unui Raport Suplimentar către Comitetul de Audit ;

- Ordinea de zi preliminară aferentă sesiunii CA_aprilie 2022, transmisă administratorilor în data de 05.04.2022, prin e-mail înregistrat sub nr. 12403/CA64/05.04.2022 – pct.5) ;
- Raportul Suplimentar al auditorului – SOCECC SRL transmis societății în data de 04.04.2022;
- Administratorii prin contractele de mandat încheiate cu societatea, la art 4) , alin (5) au dreptul să beneficieze de asistență de specialitate din partea angajaților societății pentru fundamentarea deciziilor.

Ședința are loc în Sala de Ședințe a Consiliului de Administrație din incinta sediului social al societății, sediu situat în Mun. Buzău, Str. Spiru Haret, Nr. 6. Ședința se desfășoară în prezența tuturor membrilor Comitetului de Audit și a următorilor invitați, fără drept de vot:

- Răican Cosmin-Alexandru – Manager Dep. Guvernanță Corporativă. – Secretar Comitet;
- Vasile Alexandru – Șef Serviciu Audit Public Intern.

Având în vedere prevederile Actului Constitutiv al societății privind prezidarea prin rotație a sesiunilor comitetului, este numit Președinte de sesiune dl. Hinta Petruș. Președintele Comitetului de Audit, dl. Hinta Petruș constată că este întrunit cvorumul necesar și declară deschisă sesiunea.

Ordinea de zi este următoarea:

- 1) Aprobarea Raportului Anual întocmit de Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație pentru exercițiul financiar 2021;
- 2) Informare cu privire la Raportul Suplimentar al auditorului – SOCECC SRL – către Comitetul de Audit, pentru exercițiul financiar 2021.

Președintele Comitetului de Audit supune la vot ordinea de zi, se votează după cum urmează:

- Dnul Hinta Petruș - vot – PENTRU
- Dnul Bogdan Ion – vot – PENTRU

Se adoptă în unanimitate.

Punctul 1 de pe ordinea de zi

Președintele Comitetului de Audit supune la vot aprobarea Raportului Anual întocmit de Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație pentru exercițiul financiar 2021.

Mențiuni: nu sunt.

Se supune la vot și se votează după cum urmează:

- Dnul Hintă Petruș - vot – PENTRU
- Dnul Bogdan Ion – vot – PENTRU

Se adoptă în unanimitate.

Documentul va fi înaintat spre aprobare Consiliului de Administrație în cadrul ședinței care se va desfășura în data de 20.04.2022.

Punctul 2 de pe ordinea de zi

Președintele Comitetului de Audit prezintă Raportul Suplimentar al auditorului – SOCECC SRL – către Comitetul de Audit, pentru exercițiul financiar 2021.

Mențiuni: nu sunt.

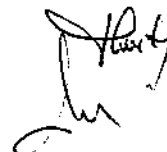
Membrii Comitetului iau act de material.

Documentul va fi înaintat Consiliului de Administrație în cadrul ședinței care se va desfășura în data de 20.04.2022.

Nemaifiind alte probleme de discutat, Președintele Comitetului de Audit declară lucrările ședinței închise.

Comitetul de Audit

Președinte:	Administrator neexecutiv:	Hintă Petruș
Membri:	Administrator neexecutiv:	Bogdan Ion



**Secretar de ședință,
Răican Cosmin-Alexandru**





**Compania
de Apă
Buzău**

Ne pasă de apă

COMPANIA DE APA S.A. BUZĂU • Adresa Strada Spiru Haret nr. 6, Buzău
Reg. Com. J10/1610/2007 • C.U.I. RO 22987337
Capital Social 4.613.700 Lei • Call Center 0238.938
Secretariat: Tel/Fax 0238.720356/ 0238445786
office@cabuzau.ro • call.center@cabuzau.ro • www.cabuzau.ro



S.C. COMPANIA DE APA BUZĂU	
BUREAU	
NUMAR	13715
12 APRIL 04 2022	

NR C.A: 88 / 12.04.2022

**RAPORT ANUAL
AL COMITETULUI DE AUDIT
DIN
CADRUL
CONSILULUI DE ADMINISTRATIE

AFERENT ANULUI
2021**

CUPRINS

- 1. Prezentare generală**
 - 1.1. Scurtă prezentare a societății
 - 1.2. Cadrul instituțional
- 2. Contextul actual**
- 3. Activitatea desfășurată de membrii Comitetului de audit**
- 4. Relațiile Comitetului de audit cu ceilalți participanți la procesul de raportare financiară**
- 5. Concluzii.**

1. Prezentare generală

1.1.Scurtă prezentare a societății

Compania de Apă S.A. Buzău a fost înființată potrivit prevederilor HCLM Buzău nr. 277/2007, inițial ca societate cu acționar unic. Ulterior, în anul 2009, prin majorare de capital social au devenit acționari și următoarele unități administrativ teritoriale membre A.D.I. Buzău 2008: Județul Buzău, Municipiul Râmnicu Sărat, Orașul Pogoanele, Orașul Pătârlagele și Orașul Nehoiu.

Compania de Apă S.A. Buzău este operator licențiat în sistemul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, licența clasa a II-a pentru serviciul public de alimentare cu apă și canalizare din aria de delegare.

Din punct de vedere al ariei geografice, activitatea Companiei de Apă S.A. Buzău se desfășoară pe raza Județului Buzău.

Compania de Apă S.A. Buzău este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Buzău sub nr. JI0/1610/2007, având cod înregistrare fiscală RO 22987337.

1.2. Cadrul instituțional

Compania de Apă S.A. Buzău este operatorul regional al serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din județul Buzău și a fost înființată prin reorganizarea fostei Regii autonome municipale pentru apă și canalizare într-o societate comercială.

Compania de Apă este persoană juridică, având forma juridică de societate pe acțiuni, al cărei capital social este deținut de către Consiliul Local Buzău, Consiliul Județean Buzău, Consiliul Local Rm. Sărat, Consiliul Local Nehoiu, Consiliul Local Pătârlagele, Consiliul Local Pogoanele și se organizează și funcționează potrivit legii.

Capitalul social total subscris al Companiei este de 4.613.700 lei, din care aport în natura în valoare de 3.537.691 lei și vărsat integral și aport în numerar în valoare totală de 1.076.009 lei. Capitalul social este divizat în 46.137 acțiuni, cu o valoare nominală de 100 lei fiecare. Acționarii au participat la capitalul social și dețin următoarele acțiuni:

1. Municipiul Buzău deține 75,86% din capitalul social, reprezentând 35.000 de acțiuni.
2. Județul Buzău deține 10,84% din capitalul social, reprezentând 5.000 de acțiuni.
3. Municipiul Râmnicu-Sărat deține 8,67% din capitalul social, reprezentând 4.000 de acțiuni.
4. Orașul Nehoiu deține 1,73% din capitalul social, reprezentând 800 de acțiuni.
5. Orașul Pătârlagele deține 1,52% din capitalul social, reprezentând 700 de acțiuni.
6. Orașul Pogoanele deține 1,38% din capitalul social, reprezentând 637 de acțiuni.

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei de Apă S.A. Buzău, în conformitate cu reglementările următoarelor acte normative:

- OUG nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative

În cursul anul 2021 Consiliul de Administrație a avut următoarea componență, fiind numit prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Companiei de Apă S.A. Buzău nr. 4/06.08.2018:

1. Președinte – Zoița Manuela Claudia
2. Administrator executiv – Săvulescu Mariana-Simona
3. Administrator neexecutiv – Bogdan Ion
4. Administrator neexecutiv – Hintă Petruș
5. Administrator neexecutiv – Sălcuțan Alexandru Lucian.

Contractele de mandat ale administratorilor au fost încheiate pe o perioadă de 4 ani, de la 06.08.2018 până la 05.08.2022, în conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011. În cursul anului 2021 conducerea societății a fost exercitată de 3 directori, având următoarea componență:

- 01.01.2021 – 31.12.2021 – Director General Săvulescu Mariana-Simona
- 01.01.2021 – 31.12.2021 – Director Economic: Văsii Dragomir
- 01.01.2021-14.01.2021 – Director Adjunct: Radu Brânzei

2. Contextul actual

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

După numirea administratorilor pentru mandatul 06.08.2018-05.08.2022, prin Hotărârea C.A. nr 23/20.08.2018 a fost constituit Comitetul de Audit în următoarea componență:

- Bogdan Ion-administrator neexecutiv
- Sălcuțan Alexandru Lucian-administrator neexecutiv

Prin Decizia CA nr. 32/26.06.2019, componenta Comitetului de Audit a fost modificata, acesta fiind format din urmatorii administratori :

- Bogdan Ion- administrator neexecutiv
- Hintă Petrus -administrator neexecutiv

Prezentul raport a fost elaborat de actualii membri ai Comitetului de Audit pe baza documentelor regăsite în cadrul societății (rapoarte ale auditorului extern rapoarte

ale auditorului intern, documente privind controlul intern managerial. etc) și a activității acestora din cursul anului 2021.

Acest Comitet 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 fata 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 auditorilor interni. 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 un comitet specializat al Consiliului de administrație, conferă drepturile și obligațiile celui ales, asigurate de Managementul general/ Adunarea generală a Acționarilor.

3. Activitatea desfășurată de membrii comitetului de audit

O preocupare a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoașteri a Companiei și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscul de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare.

În opinia noastră, Controlul intern reprezintă unul dintre elementele cheie ale unui proces de raportare financiară eficient 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 disciplina și contribuie la cultura minimalizării riscului de pierdere prin fraudă și prin erori.

După o evaluare a sistemului de control al societății, am concluzionat că activitățile se desfășoară în conformitate cu reglementările legale.

Principalele activități desfășurate de membrii Comitetului de audit în anul de raportare au fost:

1. Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial
2. Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern.

3.1. Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial

În anul 2018 a intrat în vigoare Ordinul Secretariatului General al Guvernului (OSGG) nr. 600 care aduce modificări și completări Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

La nivelul Companiei Apă S.A. Buzău au fost inventariate pentru fiecare structură funcțională necesitățile de implementare a celor 16 Standarde de control intern/managerial care definesc un minim de reguli de management, pe care toate compartimentele din cadrul companiei trebuie să le urmeze.

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, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și auditarea), extrase din autoevaluările efectuate în cadrul compartimentelor societății.

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 – Etică, integritate.

În cadrul societății se aplică prevederile Codului de conduită etică, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul de conduită etică a fost aprobat de Consiliul de Administrație și este postat pe site-ul societății¹. Codul de conduită etică stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, cum ar fi: practici acceptate sau care nu sunt acceptate de entitate, conflicte de interese și incompatibilități, utilizarea email-ului, internetului și a altor facilități. Considerăm că acest document este concis, orientat pe mesaje-cheie simple, adaptat la specificul entității.

Pentru respectarea cerințelor Codului de conduită etică, Consilierul Etic din cadrul Companiei efectuează anual instruirii interne cu șefii compartimentelor, iar șefii efectuează instruirii interne cu personalul din subordine.

Consilierul Etic monitorizează respectarea normelor de etică și integritate din cadrul Companiei și întocmește rapoartele conform legislației în vigoare.

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini

Misiunea și atribuțiile societății sunt definite și prezentate pe site-ul organizației și prin afișare la toate punctele de lucru, precum și în Regulamentul de organizare și funcționare - ROF.

Au fost elaborate și actualizate conform modelului standard fișele de post ale întregului personal. Fișele de post sunt semnate de luare la cunoștință de fiecare titular.

Elaborarea fișelor posturilor se realizează conform procedurii specifice asigurându-se concordanța cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), precum și între sarcinile/atribuțiile menționate în fișele posturilor personalului și competențele decizionale necesare realizării acestora.

Standardul 3 – Competență, performanță

La nivelul Companiei se aplică prevederile procedurilor de evaluare profesională a salariaților. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de

¹ <http://www.cabuzau.ro/lres/fls/cod-de-conduita-etica-15.07.2020.pdf>

evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv și se realizează pentru:

- exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
- determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
- stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
- micșorarea riscurilor provocate de promovarea unor persoane incompetente.

Conducerea Companiei de Apă Buzău se ocupă de creșterea performanțelor profesionale ale salariaților, asigurând instruirea acestora. În cursul anului 2021 a fost demarat proiectul Matricea de Competența la nivelul Companiei de Apă Buzău. Proiectul are ca obiectiv creșterea nivelului de competența organizațională a salariaților companiei, unul dintre indicatorii proiectului fiind proiectarea și implementarea unui program de instruire bazat pe necesitatea reală de instruire, care va fi identificată la nivelul fiecărui compartiment funcțional în parte.

Standardul 4 – Structura organizatorică

Compania are definită propria structură organizatorică, reflectată în organigrama și statul de funcții pentru realizarea în bune condiții de eficacitate și eficiență a obiectivelor Companiei.

Structura organizatorică este stabilită astfel încât să corespundă scopului și misiunii entității și să servească realizării în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a obiectivelor stabilite.

Conducerea Companiei se îngrijește ca toate atribuțiile și competențele să se regăsească în Regulamentul de organizare și funcționare al Companiei.

Conducerea Companiei analizează și determină periodic gradul de adaptabilitate a structurii organizatorice la modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității, pentru a asigura o permanentă relevanță și eficiență a controlului intern. Delegarea de competență se face prin decizie internă sau este prevăzută de legislație către persoana care are competență pentru sarcina delegată.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 – Obiective.

Conducerea companiei stabilește obiectivele generale astfel încât acestea să fie în concordanță cu misiunea companiei, și să se refere la realizarea unor servicii publice de bună calitate. Obiectivele generale referitoare la calitatea serviciilor desfășurate în cadrul companiei stabilite prin declarațiile de politică constituie punctul de plecare pentru stabilirea obiectivelor specifice și a indicatorilor de performanță.

Stabilirea obiectivelor are la bază formularea de ipoteze/premise acceptate conștient prin consens:

- Managementul de vârf și șefii compartimentelor de specialitate transpun obiectivele generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și le comunică personalului;

- Obiectivele specifice sunt stabilite pentru funcțiile și nivelurile relevante ale companiei după principiul SMART (S=specifice; M= măsurabile; A= abordabile; R = realiste; T = încadrabile în timp).

La stabilirea obiectivelor specifice se ține cont de:

- ✓ cerințele legale sau de reglementare și alte cerințe la care Compania subscrie;
- ✓ nivelul de realizare a obiectivelor și țintelor în perioada anterioară;
- ✓ obiective generale, strategia de dezvoltare a companiei;
- ✓ cerințe referitoare la serviciu / proces;
- ✓ rezultatele autoevaluărilor SCIM și a auditurilor;
- ✓ oportunitățile și necesitatea creionării unui sistem care să permită îmbunătățirea continuă;
- ✓ informații de la clienți.
- ✓ resursele necesare pentru satisfacerea obiectivelor.

Conducerea Companiei actualizează/reevaluează obiectivele ori de câte ori constată modificarea ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării obiectivelor, ca urmare a transformării mediului intern si/sau extern.

Standardul 6 – Planificarea

În cadrul Companiei de Apă S.A. Buzău, sunt întocmite planuri prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.

Conducerea entității elaborează planuri/ programe pentru toate obiectivele, identifică și repartizează resursele, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor, și organizează procesele de muncă în vederea desfășurării activităților planificate.

Repartizarea resurselor necesită decizii și analize fundamentate cu privire la cel mai bun mod de alocare, dat fiind caracterul limitat al resurselor. Schimbarea obiectivelor, resurselor sau a altor elemente ale procesului de fundamentare impune actualizarea documentului de planificare.

Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor

La nivelul Companiei se realizează monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și activitățile compartimentelor prin intermediul unor indicatori calitativi și/sau cantitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiența și eficacitate.

Monitorizarea performanțelor activităților desfășurate se realizează la nivelul fiecărui compartiment în vederea informării conducerii privind realizarea obiectivelor propuse.

Pe baza indicatorilor stabiliți, șefii compartimentelor de specialitate elaborează anual o raportare privind monitorizarea performanțelor, care este inclusă într-o informare către conducere, privind monitorizarea performanțelor la nivelul Companiei.

La nivelul Companiei de Apă Buzău a fost stabilit un număr de 177 de indicatori de performanță asociați obiectivelor formulate.

Standardul 8 – Managementul riscului

In cadrul Companiei de Apă S.A. Buzău este implementat procesul de management al riscurilor, pentru facilitarea realizării eficiente și eficiente a obiectivelor acesteia.

Sistemul de management al riscurilor, se desfășoară în următoarele etape:

1. Identificarea riscurilor;
2. Evaluarea riscurilor;
3. Stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor;
4. Monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora;
5. Revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.

Șefii compartimentelor de specialitate raportează anual desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprinde în principal numărul total de riscuri gestionate, numărul de riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, stadiul implementării măsurilor de control și eventualele revizuirii ale evaluării riscurilor.

In baza raportărilor realizate de compartimentele funcționale de la nivelul Companiei de Apă Buzău conform prevederilor PSI-02 Managementul riscului, la nivelul Companiei de Apa SA Buzău au fost identificate un număr de 195 de riscuri.

III. ACTIVITATI DE CONTROL

Standardul 9 – Proceduri

In cadrul Companiei de apă S.A. Buzău, sunt elaborate proceduri formalizate pe baza modelului oferit de Ordinul SGG nr 600/ 2018, pentru procesele sau activitățile derulate în cadrul Companiei, și aduse la cunoștința personalului implicat, respectiv procedurile de sistem și procedurile operaționale. Procedurile reprezintă instrumente eficiente de control intern, deoarece respectă următoarele linii generale:

- se referă la toate procesele și activitățile importante;
- asigură o separare corectă a funcțiilor de inițiere, de verificare, de avizare și de aprobare a operațiunilor;
- sunt cât mai simple posibil, complete, precise și adaptate proceselor și activității procedurate;
- sunt actualizate în permanență;
- sunt aduse la cunoștința personalului implicat.

In cursul anului de raportare, la nivelul Companiei de Apa SA Buzău au fost aplicabile un număr de 131 de proceduri pentru activitățile desfășurate în cadrul entității.

Standardul 10 – Supravegherea

Conducerea companiei verifică munca salariaților din subordine, dau instrucțiunile necesare pentru a minimiza erorile, a elimina fraudă, a respecta legislația și pentru a veghea asupra înțelegerii și aplicării instrucțiunilor;

Supravegherea activităților este adecvată, în măsura în care:

- fiecărui salariat din cadrul companiei i se comunică atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență atribuite prin fișele postului;
- se evaluează sistematic munca fiecărui salariat;
- se evaluează gradul de realizare a obiectivelor specifice/ indicatorilor de performanță;
- se evaluează riscurile care ar putea afecta realizarea activităților/ acțiunilor de atingerea obiectivelor;
- se aprobă rezultatele muncii obținute în diverse etape ale realizării operațiunii.

Controalele de supraveghere implică revizuire în ceea ce privește munca depusă de salariați, rapoarte despre excepții, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirmă respectarea procedurilor.

Standardul 11 – Continuitatea activității

Conducerea Companiei identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsuri corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore. Eventuale situații generatoare de discontinuități sunt: fluctuația personalului, lipsa de coordonare, management defectuos, fraude, distrugerea sau pierderea documentelor, schimbări de proceduri, disfuncționalități în funcționarea echipamentelor din dotare, disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii, etc.

Pentru fiecare din situațiile care apar, compania acționează în vederea asigurării continuității, prin diverse măsuri, cum ar fi:

- proceduri documentate privind administrarea situațiilor care pot afecta continuitatea proceselor și activităților;
- angajarea de personal în locul celor pensionați sau plecați din companie din alte considerente;
- efectuarea de instruirii interne la intrarea în vigoare de noi proceduri;
- delegarea, în cazul absentei temporare (concedii, plecări în delegație etc.);
- contracte de servicii pentru întreținerea echipamentelor din dotare;
- contracte de achiziții pentru înlocuirea unor echipamente din dotare.

IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul 12 – Informarea și comunicarea

În cadrul Companiei sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinatarii acestora și se dezvoltă 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 persoanele interesate.

Informația beneficiază de o circulație rapidă, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior, evitând paralelismele, circulația simultană a acelorași informații pe canale diferite sau pe același canal și transcrierea inutilă de date.

Comunicarea internă (comunicarea organizațională) cuprinde comunicarea interpersonală și în grup, rețelele formale și neformale de comunicare, mijloacele interne de informare și de transmitere a deciziilor, interconectarea informațională și relațională dintre compartimentele societății.

Comunicarea cu părțile externe se realizează prin canale de comunicare stabilite și aprobate, respectând limitele de responsabilitate și delegările de autoritate, stabilite de conducerea companiei;

Sistemele IT sprijină managementul adecvat al datelor, inclusiv administrarea bazelor de date și asigurarea calității datelor. Sistemele de management al datelor și procedurile de operare sunt în conformitate cu politica IT a Companiei, măsurile obligatorii de securitate și regulile privind protecția datelor personale.

Standardul 13 – Gestionarea documentelor

Compania de Apă S.A. Buzău organizează și administrează 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.

În cadrul Companiei, sunt definite reguli clare și sunt stabilite proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și păstrarea documentelor.

La nivelul Companiei este implementat un sistem de păstrare/arhivare actualizat a documentelor, potrivit unor reguli și proceduri stabilite, în vederea asigurării conservării lor în bune condiții și pentru a fi accesibile personalului competent în a le utiliza.

Standardul 14 – Raportarea contabila și financiară

În cadrul Companiei de Apă SA Buzău, organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile, se desfășoară conform procedurilor specifice elaborate de către Direcția Economică: PO-CE-DFC-01 Organizarea și Conducerea Contabilității, PO-CE-DFC-02 CFPP, PO-CE-DFC-03 Inventarierea patrimoniului și PO-CE-DFC-05 Elaborare Buget Venituri și Cheltuieli.

V. EVALUARE SI AUDIT

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern/managerial

În cadrul Companiei de Apă S.A. Buzău, se realizează autoevaluarea sistemului de control intern managerial, completându-se anual de către șefii compartimentelor de specialitate Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial.

Chestionarele de autoevaluare se centralizează în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, pe baza căreia Directorul General întocmește Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, care se transmite entităților ierarhic superioare, la termenele legale.

Standardul 16 – Auditul intern

La nivelul Companiei de Apă Buzău este asigurat cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern. Conducerea Companiei de Apă Buzău dispune măsurile necesare, având în vedere recomandările prezentate în rapoartele de audit intern.

Independența auditului intern este asigurată prin subordonarea și raportarea directă la cel mai înalt nivel de conducere.

Misiunile de audit efectuate în cursul anului de raportare au vizat domeniile resurse umane, tehnologia informației, juridic, fonduri comunitare, precum și funcțiile specifice entității.

În anul 2021 au fost desfășurate un număr de 9 misiuni de audit, conform planului anual (rectificat) nr 7290/ 27.11.2021 finalizate cu rapoarte, după cum urmează:

- Desfășurarea activităților specifice Departamentului Managementul Resurselor Umane, Raport înregistrat cu Nr. 1318/ 12.03.2021
- Asigurarea resurselor IT, Raport înregistrat cu Nr. 2309/27.04.2021
- Reprezentarea și consilierea juridică, Raport înregistrat cu Nr. 3388/11.06.2021
- Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, Raport înregistrat cu Nr. 4701/ 29.07.2021
- Activitatea Biroului Unic, Raport înregistrat cu Nr. 20189-15.09.2021
- Modul de desfășurare a activităților DIFE, Raport Nr. 26786/ 18.11.2021
- Desfășurarea activității de facturare, Nr. 31275/ 15.12.2021
- Identificarea, definirea și evaluarea datelor de intrare – ieșire pentru consumul tehnologic de apă înregistrat drept venit și cheltuiala încheiat prin decont intern, Nr. 23623/ 29.10.2021, misiune ad-hoc
- Identificarea corelării dintre atribuțiile de serviciu, așa cum sunt definite în fisele de post, și sarcinile zilnice stabilite conform necesarului din fiecare Sector, Nr. raport 25538/ 11.11.2021, misiune ad-hoc.

În cadrul misiunilor de audit au fost formulate recomandări în vederea eficientizării activității structurilor auditate, astfel:

- 6 recomandări au vizat activitatea de resurse umane;
- 10 recomandări au fost formulate în cadrul misiunii de audit “Desfășurarea activităților specifice Departamentului Managementul Resurselor Umane”;
- 5 recomandări au vizat activitatea juridică;
- 8 recomandări au fost formulate în cadrul misiunii privind Evaluarea sistemului de prevenire a corupției;

- 7 recomandări au vizat activitatea Biroului Unic;
- 2 recomandări au fost formulate în ceea ce privește Modul de desfășurare a activităților DIFE;
- În cadrul misiunii de audit referitoare la Desfășurarea activității de facturare au fost formulate 4 recomandări;
- 14 recomandări au fost formulate în cadrul misiunii ad-hoc referitoare la Identificarea, definirea și evaluarea datelor de intrare – ieșire pentru consumul tehnologic de apă înregistrat drept venit și cheltuielile încheiate prin decont intern;
- 11 recomandări au fost formulate în cadrul misiunii referitoare la Identificarea corelării dintre atribuțiile de serviciu, așa cum sunt definite în fișele de post și sarcinile zilnice stabilite conform necesarului din fiecare sector

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

Considerăm că auditul intern constituie una din piesele importante ale guvernării corporative, împreună cu boardul directorilor, managementul superior (Consiliul de Administrație) și auditul extern. De aceea, membrii Comitetului de audit au susținut independența auditului intern al societății și s-au asigurat că acesta are resurse suficiente pentru a oferi un nivel corespunzător și de calitate al informației.

O colaborare bună a avut Comitetul de audit și cu auditorul extern al societății.

5. Concluzii

Serviciul Audit Public intern este înființat și funcționează în baza legii 672/2002, ale HG 1086/ 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și ale Normelor metodologice proprii.

Auditul statutar este realizat în baza unui contract de prestări servicii, firma îndeplinind criteriile legale referitoare la calitate, transparență și independență.

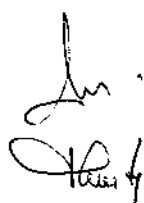
Considerăm că pentru anul de raportare, sistemul de control intern managerial al Companiei de Apă SA Buzău este conform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

Considerăm de asemenea, că membrii Comitetului de audit au deținut, în anul 2021, un rol important în activitatea Companiei de Apă S.A. Buzău și că au întreaga disponibilitate de a utiliza cele mai bune practici pentru a atinge țintele obiectivelor asumate.

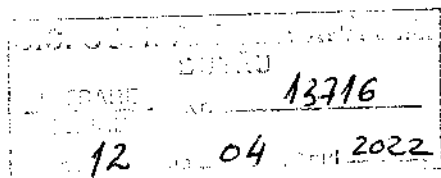
Comitetul de audit:

Bogdan Ion – MEMBRU – administrator neexecutiv

Hinta Petrus – MEMBRU – administrator neexecutiv



S.C. Societatea de Contabilitate, Expertiză și Consultanță Contabilă
SOCECC S.R.L.



NR C.A.: 89/12.04.2022

**RAPORTUL SUPLIMENTAR AL AUDITORULUI
CĂTRE COMITETUL DE AUDIT
AL COMPANIA DE APĂ S.A. BUZĂU
PENTRU EXERCITIUL FINANCIAR ÎNCHEIAT LA
31 DECEMBRIE 2021**

- București -
- 2022 -

RAPORTUL AUDITORULUI INDEPENDENT CĂTRE COMITETUL DE AUDIT COMPANIA DE APĂ SA BUZĂU

În conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 537/2014 ("Regulamentul") privind cerințe specifice referitoare la auditul statutar al entităților de interes public și cu Standardele Internaționale de Audit, vă comunicăm următoarele:

a) Reconfirmăm Comitetului de audit că firma noastră, administratorii, auditorul partener cheie și echipa de audit care a efectuat misiunea de audit asupra situațiilor financiare întocmite la 31 decembrie 2021 sunt independenți față de COMPANIA DE APĂ SA Buzău în conformitate cu Codul Etic al Profesioniștilor Contabili emis de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Etică pentru Contabili (codul IESBA), conform cerințelor etice relevante pentru auditul situațiilor financiare din România, inclusiv Regulamentul și Legea nr. 162/2017.

b) Partenerul-cheie responsabil pentru semnarea raportului de audit este Zegrea Laurențiu membru al Camerei Auditorilor Financiară din România.

c) În data de 31 martie 2021 am emis Raportul Suplimentar către Comitetul de audit în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 537/2014 ("Regulamentul") la finalizarea misiunii de audit statutar a situațiilor financiare încheiate la 31.12.2020.

d) Ca parte a unui audit în conformitate cu standardele ISA, ne exercităm raționamentul profesional și ne menținem scepticismul profesional pe întreg parcursul auditului. De asemenea:

- Identificăm și evaluăm riscurile de denaturare semnificativă a situațiilor financiare, cauzate fie de fraudă, fie de eroare, stabilim și efectuăm proceduri de audit care să răspundă acestor riscuri și obținem probe de audit suficiente și adecvate pentru a constitui o bază pentru opinia noastră.

- Întelegem controlul intern relevant pentru audit pentru a stabili procedurile de audit adecvate în circumstanțele date, dar nu și în scopul exprimării unei opinii asupra eficacității controlului intern al Societății.

- Evaluăm gradul de adecvare a politicilor contabile utilizate și rezonabilitatea estimărilor contabile și a prezentărilor aferente de informații realizate de către conducere.

- Formulăm o concluzie asupra caracterului adecvat al utilizării de către conducerea Societății a principiului continuității activității și determinăm, pe baza probelor de audit obținute, dacă există o incertitudine semnificativă cu privire la evenimente sau condiții care ar putea genera îndoieli semnificative privind capacitatea Societății de a-și continua activitatea. Concluziile noastre se bazează pe probele de audit obținute până la data raportului nostru de audit. Cu toate acestea, evenimente sau condiții viitoare pot determina ca Societatea să nu își mai desfășoare activitatea în baza principiului continuității activității.

- Evaluăm prezentarea, structura și conținutul general al situațiilor financiare, inclusiv al prezentărilor de informații, și măsura în care situațiile financiare reflectă tranzacțiile și evenimentele de baza într-o manieră care realizează prezentarea fidelă.

Misiunea de audit s-a desfășurat într-o primă etapă începând cu 28 februarie 2022, data la care am transmis adresa privind solicitarea situațiilor și documentelor necesare efectuării auditului asupra Situațiilor Financiare întocmite la 31.12.2021 în conformitate cu prevederile OMFP 1802/2014. În cadrul misiunii am efectuat proceduri, cum ar fi: cunoașterea procedurilor aplicate și operațiunilor derulate de societate; analizarea procedurilor și procesului verbal de inventariere anuală.

De asemenea, în urma primirii bilanțelor de verificare și bilanțelor de stocuri pentru lunile septembrie și octombrie 2021, am comunicat că nu vom participa la observarea inventarierii stocurilor având în vedere că:

- am participat la observarea procesului de inventariere al anului 2019 și nu am remarcat neconformități;
- ponderea stocurilor în total active este redusă;
- din analiza pe vechimi și mișcări nu au rezultat aspecte care să constituie riscuri de audit;
- recomandările conținute în Hotărârile de Guvern privind instituirea și prelungirea stării de alertă.

În cursul lunii martie 2022 am derulat procedurile de audit astfel încât am comunicat societății constatările noastre și propunerile de ajustări, astfel că la data de 4 aprilie 2022 să finalizăm misiunea și să putem emite raportul de audit și raportul suplimentar.

a) În cadrul misiunii de audit s-a realizat revizuirea analitică atât în faza de planificare cât și în faza de finalizare a auditului fără a reieși variații substanțiale. Eșantioanele au fost determinate atât prin proceduri statistice cât și complementar prin utilizarea raționamentului profesional. În anexa la prezentul raport vă prezentăm sintetic date comparative. În afara aspectului cheie prezentat în raportul de audit, am identificat următoarele riscuri de audit:

- imobilizările corporale - Societatea deține imobilizări corporale ce constituie aproape 67% din activul societății. În urma procedurilor efectuate nu am identificat necesitatea constituirii unor ajustări, însă am efectuat proceduri de detaliu asupra achizițiilor și intrărilor de imobilizări;

- recunoașterea sistematică în contul de profit și pierdere și alocarea subvențiilor pentru investiții pe investițiile efectuate – Societatea derulează programe importante de investiții constând atât în bunuri de natura patrimoniului public administrat de unitățile administrativ teritoriale ("U.A.T.") cât și bunuri de natura patrimoniului privat care sunt subvenționate sub diverse forme. În urma procedurilor efectuate am identificat anumite ajustări pentru corelarea valorii rămase cu valoarea subvențiilor pentru investiții alocate acestora.

- Pragul de semnificație a fost stabilit la 750 mii lei, iar pragul funcțional la 150 mii lei;

b) Nu am identificat evenimente sau condiții care să creeze îndoieli serioase cu privire la continuitatea activității.

c) Am emis un raport de audit cu opinie modificată cu privire la modul de recunoaștere al producției de apă și al consumului propriu:

„Societatea a produs apă tratată în sumă 2.493 mii lei (2020: de 2.638 mii lei) necesară în cadrul proceselor tehnologice specifice și a altor consumuri interne. Politica Societății este aceea de a evidenția contravaloarea apei produse ca venit din exploatare și simultan apă consumată drept cheltuielă operațională. Acest tratament contabil conduce la

majorarea veniturilor și cheltuielilor operaționale cu suma menționată anterior, fără a afecta rezultatul exercițiului.”

d) În cadrul misiunii de audit am făcut verificări directe specifice fiecărei categorii de active și pasive bilanțiere, precum și asupra operațiunilor consemnate în cursul anului în contul de profit și pierdere aplicând pragul funcțional de 150.000 lei. După o revizuire analitică și o analiză a componenței detaliate a fiecărei poziții bilanțiere, am efectuat verificări directe din care amintim principalele operațiuni efectuate:

- **imobilizări necorporale:** testarea deținerii și a deprecierei acestora, în special a licențelor și a intrărilor din cursul anului;
- **imobilizări corporale:** testarea intrărilor de imobilizări, analizarea informațiilor relevante pentru constituirea de eventuale ajustări de depreciere;
- **stocuri:** testarea intrărilor și ieșirilor de stocuri, analiza documentelor privind inventarierea acestora;
- **creanțe:** confirmări directe, testare directă facturi de întocmit;
- **disponibilități:** confirmare directă bănci, verificare directă reevaluare;
- **datorii bănci:** confirmare directă bănci, analiză contracte, verificare calcul dobânzi și reevaluare;
- **datorii comerciale:** testare directă eşantion facturi emise în 2021 și 2022;
- **datorii salariați și buget consolidat:** testare directă declarații și state salarii;
- **alte datorii și litigii:** testare directă documente prin eşantion, analiză stadiu litigii;
- **modificări capitaluri proprii:** testare directă documente justificative aferente mișcărilor din cursul anului.

e) Nu am identificat evenimente sau condiții care să creeze îndoieli serioase cu privire la continuitatea activității.

f) Conducerea societății a furnizat toate explicațiile și documentele solicitate.

Vă stăm la dispoziție în situația în care aveți solicitări privind informații suplimentare.

În numele,

București, 4 aprilie 2022

S.C. Societatea de Contabilitate, Expertiză și
Consultanță Contabilă - SOCECC S.R.L.

cu sediul în București, înregistrat în Registrul Public Electronic cu nr. FA227
prin Zegrea Laurențiu, înregistrat în Registrul Public Electronic cu nr. AF2666

Autoritatea pentru Supravegherea Publică a
Activității de Audit Statutar (ASPAAS)
Firma de Audit:
SOCECC S.R.L.
Registrul Public Electronic: FA227

Autoritatea pentru Supravegherea Publică a
Activității de Audit Statutar (ASPAAS)
Auditor financiar:
ZEGREA LAURENȚIU
Registrul Public Electronic: AF2666

Anexa la Raportul suplimentar

În cadrul misiunii de audit am făcut verificări directe specifice fiecărei categorii de active și pasive bilanțiere, precum și asupra operațiunilor consemnate în cursul anului în contul de profit și pierdere aplicând pragul de semnificație de 750.000 lei și pragul funcțional de 150.000 lei. După o revizuire analitică și o analiză a componenței detaliate a fiecărei poziții bilanțiere, am efectuat verificări directe din care amintim principalele operațiuni efectuate:

I. Imobilizări necorporale și corporale:

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent, respectiv:

- am obținut un tabel cu costurile imobilizărilor, amortizarea acumulată și al valorilor nete rămase la 31.12.2021, precum și situația intrărilor și ieșirilor de imobilizări corporale și necorporale pe care le-am reconciliat cu evidența sintetică;
- am testat prin eșantionare intrările și ieșirile principale, inclusiv capitalizarea cheltuielilor de dezvoltare a noilor produse;

II. Stocuri:

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent, respectiv:

- am obținut situațiile solicitate cu privire la soldul stocurilor, mișcările de stocuri;
- am verificat prin eșantionare intrările și ieșirile de bunuri;
- am verificat menținerea politicii și corectitudinea calculului ajustărilor de depreciere a stocurilor.

III. Creanțe:

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent, respectiv operațiunile descrise în raportul de audit la aspecte cheie și următoarele proceduri:

- confirmări directe a creanțelor iar pentru creanțele pentru care nu s-au primit direct confirmări, am efectuat proceduri suplimentare respectiv verificarea confirmărilor primite de societate, verificarea încasărilor ulterioare datei bilanțului
- am analizat creanțele cu scadență depășită și stadiu măsurile de recuperare a acestora, inclusiv litigiile;

IV. Disponibilități:

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent:

- am obținut toate situațiile și documentele solicitate cu privire la disponibilități și descoperiri de cont;
- am efectuat procedura de confirmare directă soldurilor cu băncile cu care societatea efectuează operațiuni;
- am efectuat teste de verificare a separării exercițiilor.

V. Datorii finanțare bănci:

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent:

- Confirmare directă a soldurilor și a utilizării liniilor de finanțare;
- Analiză contracte, extrase de cont și calcul dobânzi datorate și neachitate;
- Verificare reevaluare datorii în valută;

- Conformitatea prezentare în note a garanțiilor acordate băncilor.

VI. Datorii comerciale:

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent:

- am primit situațiile detaliate privind datoriile comerciale ale societății;
- am confirmat direct prin eșantionare principalii furnizori;
- am verificat prin eșantionare atât achizițiile de bunuri cât și de servicii și utilități;
- am făcut verificări prin eșantionare a respectării principiului independenței exercițiului;
- am obținut situațiile solicitate și raportările efectuate cu privire la TVA și am efectuat reconcilierea cu evidența contabilă;
- am discutat cu conducerea și am analizat informările de la departamentul juridic cu privire la constituire de provizioane de riscuri și cheltuieli;

VII. Datorii salariați și buget consolidat:

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent:

- am primit situațiile și documentele solicitate cu privire la obligațiile de plată către bugetul consolidat al statului;
- am reconciliat sumele din evidența contabilă cu sumele declarate de societate;
- am verificat prin eșantionare corectitudinea calculelor și a declarațiilor;
- am analizat ultimele rapoarte de control și Fisa sintetică a societății obținută de la ANAF;
- am revizuit calculul impozitului pe profit.

VIII. Modificări capitaluri proprii

În cursul anului 2021 am efectuat proceduri similare anului precedent:

- am primit și analizat toate hotărârile AGA și am verificat modul de înregistrare a acestora în cadrul conturilor de capitaluri proprii;
- am analizat modul de înregistrare în rezultatul reportat al corecțiilor unor erori aferente exercițiilor anterioare;
- am analizat modul de înregistrare și a corectitudinii transferului la rezultatul reportat al surplusului din reevaluare realizat.