

2020

COMITETUL DE AUDIT al
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al
COMPANIEI MUNICIPALE STRĂZI, PODURI ȘI PASAJE BUCUREȘTI S.A.

1. PREZENTARE GENERALĂ

1.1. Scurtă Prezentare a Societății

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. este o companie strategică, membră a Hodingului "București, Capitală Europeană", având ca obiect principal de activitate lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor cod caen 4211, și care a fost înființată cu scopul de a oferi servicii de calitate în implementarea programelor de modernizare și reabilitare a sistemului rutier, întreținerea și repararea străzilor, podurilor și pasajelor.

Activități secundare pe care le poate desfășura Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.: 0812 Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului; 0990 Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor; 2351 Fabricarea cimentului; 2352 Fabricarea varului și ipsosului; 2361 Fabricarea produselor din beton pentru construcții; 2363 Fabricarea betonului; 2364 Fabricarea mortarului; 2365 Fabricarea produselor din azbociment; 2369 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos; 2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice n.c.a.; 2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice; 3311 Repararea articolelor fabricate din metal; 3312 Repararea mașinilor; 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate; 4211 Lucrări de construcție a drumurilor și autostrăzilor; 4212 Lucrări de construcție a căilor ferate de suprafață și subterane; 4213 Construcția de poduri și tuneluri; 4221 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide; 4222 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații; 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 Lucrări de pregătire a terenului; 4313 Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții; 4321 Lucrări de instalații electrice; 4329 Alte lucrări de instalații pentru

construcții; 4331 Lucrări de ipsoserie; 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților; 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri; 4339 Alte lucrări de finisare; 4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții; 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.; 4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor; 4941 Transporturi rutiere de mărfuri; 5210 Depozitări; 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5224 Manipulări; 5229 Alte activități anexe transporturilor; 6201 Activități de realizare a software-ului la comanda (software orientat client); 6209 Alte activități de servicii privind tehnologia informației; 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe; 6399 Alte activități de servicii informaționale n.c.a.; 6801 Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii; 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract; 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legată de acestea; 7120 Activități de testări și analize tehnice; 7219 Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie; 7712 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele; 7732 Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții; 7739 Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 Activități specializate de curățenie; 9511 Repararea calculatoarelor și a echipamentelor periferice.

Societatea poate desfășura, inclusiv, activități de reclamă, publicitate a produselor proprii, obținerea de finanțări pentru desfășurarea activităților menționate.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități s-a făcut pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico - sanitare, de protecție a muncii, paza contra incendiilor, păstrarea calității mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală, etc.

1.2. Cadrul Instituțional

Comitetul de audit are drept atribuții, între altele, monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A., verificarea și monitorizarea independenței auditorilor externi, a activității de audit statutar al situațiilor financiare anuale și a abordărilor propuse de auditorii externi, coroborând totodată activitatea acestora cu auditul intern.

Comitetul de audit monitorizează procesul de raportare financiară și de management, precum și planul financiar și procesul de elaborare a situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, monitorizează și analizează îndeplinirea indicatorilor economico-financiar ai activității societății.

Comitetul de audit are un rol important în verificarea eficienței sistemului de monitorizare a conformității cu legile și regulamentele aplicabile activității Companiei și a rezultatelor investigațiilor conducerii în caz de nerespectare a acestora.

Totodată, asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților acestuia de asistă identificare a direcțiilor majore de dezvoltare din domeniu.

Respectarea principiilor guvernantei corporative stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011 și Codul de Guvernanță Corporativă reprezintă un angajament continuu asumat de către Consiliul de Administrație.

Documentele analizate sau evaluate:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Organigrama Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.
- Normele metodologice privind exercitarea activității de Audit Public Intern nr. 427/06.03.2019;
- Carta auditului public intern elaborată de Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București;
- Situațiile financiare la 30.06.2020;

Baza legală de elaborare a raportului:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completaările ulterioare;
- O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative

- Normele metodologice privind exercitarea activității de Audit Public Intern nr. 427/06.03.2019;
- Carta auditului public intern elaborată de Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București;
- O.U.G. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate

Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. s-a constituit cu respectarea principiilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și a Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

1.3. Componenta Consiliului de Administrație

În perioada ianuarie-iunie 2020 componenta Consiliului de Administrație era următoarea:

- **Președinte:** *Pătru Bogdan Laurențiu Doru* prin H.A.G.O.A. nr. 25/23.12.2019, H.A.G.O.A. nr. 6/21.04.2020 și H.A.G.O.A. nr. 10/17.06.2020.
- **Membri:** *Neacșu Traian* prin H.A.G.O.A. nr. 25/23.12.2019, H.A.G.O.A. nr. 6/21.04.2020 și H.A.G.O.A. nr. 10/17.06.2020.

Dediu Manuela-Geanina prin H.A.G.O.A. nr. 25/23.12.2019, H.A.G.O.A. nr. 6/21.04.2020 și H.A.G.O.A. nr. 10/17.06.2020.

Ștefănescu Mariana-Florentina prin H.A.G.O.A. nr. 25/23.12.2019;

Stancu Cezar Costin prin H.A.G.O.A. nr. 25/23.12.2019, H.A.G.O.A. nr. 6/21.04.2020 și H.A.G.O.A. nr. 10/17.06.2020.

Mustăța Andrei-Victor prin H.A.G.O.A. nr. 1/04.02.2020, H.A.G.O.A. nr. 6/21.04.2020 și H.A.G.O.A. nr. 10/17.06.2020.

Scarlat Sebastian prin H.A.G.O.A. nr. 25/23.12.2019, H.A.G.O.A. nr. 6/21.04.2020 și H.A.G.O.A. nr. 10/17.06.2020.

Moisescu Adrian Bogdan prin prin H.A.G.O.A. nr. 1/04.02.2020, H.A.G.O.A. nr. 6/21.04.2020 și H.A.G.O.A. nr. 10/17.06.2020.

Notă: Adunarea Generală a Acționarilor a Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. a luat act de demisia din data de 06.01.2020 a Administratorului Ștefănescu Mariana Florentina și, prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 1/04.02.2020 a declarat vacant postul de membru în consiliul de administrație și a aprobat numirea unui număr de 2 administratori provizorii pentru perioada egală cu perioada rămasă până la expirarea mandatului predecesorului său, începând cu data de 04.02.2020 și până la data de 23.04.2020, respectiv: Mustăța Andrei Victor și Moisescu Adrian Bogdan.

2. CONTEXTUL ACTUAL

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

Aliniindu-se acestor preocupări majore, componența Comitetului de Audit a fost aprobată, după cum urmează:

☞ În ședința Consiliului de Administrație în baza căreia s-a emis Decizia nr. 3/31.01.2020 și în ședința Consiliului de Administrație din data de 23.06.2020 în baza căreia a fost emisă Decizia nr. 34/23.06.2020..

Comitetul de Audit este format din: dl. Traian Neacșu, dl. Bogdan Laurențiu doru Pătru

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 calificările membrilor comitetului, autonomia față de manageri și capacitatea de interpretare a informațiilor pe care le-au primit de la auditori.

Comitetul de Audit, în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin și-a canalizat preocupările spre următoarele obiective:

1. Informarea Administratorilor Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. sau membrii Consiliului de Administrație cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit;
2. Monitorizarea procesului de raportare financiară și transmiterea recomandărilor sau propunerilor pentru a asigura integritatea acestuia;
3. Monitorizarea eficacității sistemului controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității;
4. Monitorizarea auditului statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestora.

3. ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ de COMITETUL DE AUDIT

În perioada 01.01.2020-30.06.2020, Consiliul de Administrație s-a întrunit lunar, în cadrul ședințelor ordinare, prezența administratorilor la ședințele lunare fiind de 100%.

O preocupare majoră a Comitetului de Audit a reprezentat-o necesitatea unei bune cunoașteri a Companiei și a activității sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere. Controlul intern reprezintă unul din elementele cheie ale unui proces de raportare financiară eficace și constă în menținerea unui mediu de control adecvat. 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 erori.

În practică, membrii Comitetului de Audit, ca urmare a posturilor vacante din cadrul compartimentului de audit intern, au fost în poziția de a determina dacă sistemul de control intern asupra raportării financiare funcționează adecvat și din aceste motive au verificat și concluzionat că activitățile s-a desfășurat în conformitate cu reglementările legale.

Principalele activități desfășurate de membrii Comitetului de Audit:

1. Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial

Eficacitatea sistemului de control intern/managerial a fost reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, grupate pe elemente cheie: mediul de control, performanță și managementul riscului, activități de control, informarea și comunicarea.

În legislația din România, controlul intern/managerial este definit ca reprezentând *ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv audit intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea administrării forndurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include de asemenea structurile organizatorice, metodele și procedurile.*

Potrivit Standardelor Internaționale de Audit, emise de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Audit și Asigurare (IAASB) al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC), controlul intern este definit ca fiind *procesul conceput, implementat și menținut de către persoanele însărcinate cu guvernanța, conducere și alte categorii de personal cu scopul de a furniza o asigurare rezonabilă privind îndeplinirea obiectivelor unei entități cu privire la credibilitatea raportării financiare, eficiența și eficacitatea operațiunilor și conformitatea cu legile și reglementările aplicabile.*

Conducerea Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. a ținut cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial și a luat măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial prin constituirea Comisiei de Monitorizare în baza Deciziei nr. 212/20.12.2019 și actualizate fișele de post ale membrilor comisiei de monitorizare a responsabililor cu riscurile.

Anterior deciziei de constituire a comisiei de monitorizare, compania a implementat un sistem de management al calității specific domeniului de activitate prin aplicarea unitară a principiilor aferente următoarelor standarde: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 și BS OHSAS 18001:2007.

Conform standardelor aplicabile managementului calității au fost elaborate și aprobate proceduri operaționale (instrucțiuni de lucru) aferente activităților procedurabile identificate, care se regăsesc în următoarele proceduri: analiza de management; infrastructura; aprovizionarea; procesele referitoare la relația cu clientul; identificare și trasabilitate; controlul

EMM; evaluarea satisfacției și tratarea reclamațiilor; planificare pentru identificarea pericolului; evaluarea riscului și controlul riscului, pregătirea pentru situații de urgență și capacitate de răspuns, dezastre/gestionarea accidentelor colective, catastrofelor evenimentelor excepționale, evacuarea în caz de incendiu, controlul documentelor, controlul financiar preventiv propriu, controlul înregistrărilor, controlul produsului neconform, acțiune preventivă, aspecte de mediu, controlul operațional, monitorizarea și măsurarea performanței de mediu, comunicarea internă și externă, competență, instruire și constientizare, politica și obiectivele SMI, achiziție și închiriere terenuri și clădiri, codificarea documentelor, întocmire situații de lucrări, reguli de utilizare a sistemelor informatice, achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice Legii 98/2016, achiziții publice prin cumpărare directă, comunicare și circuitul documentelor, înregistrarea corespondenței, gestiune deșeurilor, regulament privind alimentarea cu carburanți, inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, bun de plată, arhivarea documentelor neclasificare, emiterea opiniilor juridice.

Compania are implementat sistemul de evaluare a performanțelor precum și politica salarială în conformitate cu Regulamentul de Ordine Internă. Totodată, prin deciziile conducătorului entității sunt stabilite proceduri de delegare a responsabilităților.

Prin programele SAGA și BIM compania asigură controlul cu privire la accesul înregistrării datelor.

În conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2019 compania asigură prin publicarea pe site-ul www.cmsppb.ro, în permanență, transparența informațiilor de interes public (Hotărârile Adunării Avere și Interese, Anunțurile de achiziții publice, Codul Etic, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Actul Constitutiv, Situațiile Financiare anuale, Bugetul de Venituri și Cheltuieli anual, Raportatele Consiliului de Administrație și ale Comitetelor, anunțuri de selecție a personalului în vederea ocupării posturilor vacante, precum și comunicatele de presă însoțire de galerii foto ale lucrărilor executate de companie.

În conformitate cu principiile și valorile etice ale Standardului 1 al O.S.G.G 600/2018 compania are desemnat prin Decizia nr. 121/15.07.2019 o persoană responsabilă cu monitorizarea și respectarea normelor de conduită prevăzute de codul etic; reglementările în domeniul eticii sunt aduse la cunoștința personalului, acesta fiind încurajat să comunice periodic.

Mediul de Control

Standardul 1 – Etică, Integritate

În cadrul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. se aplică prevederile Codului de Etică, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul de 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.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce compartimente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de responsabilul pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizie a Directorului General.

Standardul 2 – Atribuții, Funcții, Sarcini

Misiunea și atribuțiile Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. sunt bine definite și prezentate pe site 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 a fost realizată conform procedurii specifice asigurându-se concordanța cu Regulamentul de Organizare și Funcționare, precum și între sarcinile/atribuțiile menționate în fișele posturilor personalului și competențele decizionale necesare realizării acestora.

Standardul 3 – Competență, Performanță

În domeniul resurselor umane, s-a urmărit acoperirea necesităților operaționale ale companiei, prin utilizarea eficientă a acestora. Managementul companiei a avut în vedere definirea cerințelor pentru activitățile de bază, identificarea și înlăturarea eventualelor limite restrictive ale disponibilului de resurse umane care, prin natura lor, ar putea afecta implementarea și derularea proiectelor.

Politica societății în domeniul resurselor umane a vizat asigurarea personalului necesar în corelare cu obiectivele de dezvoltare ale companiei, anticiparea eventualelor fluctuații de deficit sau surplus de personal.

În realizarea procesului de management al resurselor umane s-a urmărit permanent următoarele: *asigurarea resurselor umane, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane; asigurarea personalului calificat prin recrutarea și selecția candidaților; dezvoltarea resurselor umane prin instruirea salariaților la locul de muncă cu privire la ROF, RI și Codul de Etică și Conduită Profesională, cât și în afara companiei, prin participarea acestora la cursuri și specializări; motivarea și menținerea resurselor umane prin evaluarea și recompensarea salariaților conform procedurii în vigoare, dar și prin asigurarea condițiilor optime pentru bună desfășurare a activității.*

Standardul 4 – Structura Organizatorică

În cadrul fișelor posturilor sunt stabilite atât poziționarea postului, respectiv în structura organizatorică, cât și relațiile de serviciu (generale și specifice), în vederea eliminării disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților. Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

Performanța și Managementul Riscului

Standardul 5 – Obiective

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. a implementat prevederile *Standardului nr. 5 – Obiective* prin stabilirea obiectivelor determinante legate de scopurile entității, a definit obiectivele specifice și cele complementare legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne și a stabilit obiectivele specifice în concordanță cu pachetul de cerințe ”S.M.A.R.T.” (precise, măsurabile, verificabile, necesare, realiste și cu termen de realizare)

Standardul 6 – Planificarea

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. a implementat *Standardului 6 – Planificarea* prin elaborarea unei planificări specifice entității și stabilirii obiectivelor specifice, precum și luarea unor măsuri de coordonare a deciziilor și activităților compartimentelor în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.

Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. are în vedere stabilirea indicatorilor cantitativi și calitativi asociați obiectivelor specifice și elaborarea de proceduri cu privire la măsurile menite să îmbunătățească parametrii de îndeplinirea a activității angajaților și eficientizarea timpului de lucru.

Standardul 8 – Managementul riscului

În cadrul Companiei este implementat sistemul de Management Integrat al Riscurilor, impus de cerințele strategice privind siguranța și continuitatea în operare și reprezentând o condiție fundamentală pentru un control managerial intern sănătos.

Compania abordează proactiv managementul riscului, conducerea companiei asigurându-se astfel, într-o manieră rezonabilă.

Administrarea riscurilor de către Companie respectă cerințele legale și de reglementare în vigoare, de a avea capacități de control al riscului adecvate profilului de risc al Companiei, pentru identificarea, evaluarea, administrarea, monitorizarea, comunicarea, consultarea și raportarea riscurilor prevăzute în Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial al entităților publice .

Setul de soluții de gestionare a riscurilor utilizate de Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. are ca scop să sprijine organizația în atingerea obiectivelor și să contribuie la îmbunătățirea planificării prin măsurile de reducere a riscurilor, cuprinzând, într-o structură optimizată, soluții organizatorice și soluții financiare. Astfel, din punct de vedere organizatoric, riscurile sunt ținute sub control la un nivel acceptabil și cu costuri rezonabile, diminuate sau chiar transferate, prin activități de:

- organizare, proiectare, planificare, structurare a activităților, comunicare, inclusiv măsuri pentru continuitatea afacerii, după materializarea unui risc. De asemenea, au fost întocmite proceduri conținând principii care trebuie respectate de către toți angajații și au fost întărite măsurile de securitate și siguranță a muncii în vederea reducerii riscurilor;
- contracte de asigurări, având ca scop transferul riscurilor.

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. este expusă la următoarele riscuri din utilizarea instrumentelor financiare: riscul de credit, riscul de lichiditate și riscul de piață.

Politicile Societății de gestionare a riscului sunt definite astfel încât să asigure identificarea și analiza riscurilor cu care se confruntă Societatea, stabilirea limitelor și controalelor adecvate, precum și monitorizarea riscurilor și a respectării limitelor stabilite. Politicile și sistemele de gestionare a riscului sunt revizuite în mod regulat pentru a reflecta modificările survenite în condițiile de piață și în activitățile Societății.

Riscul de credit

Riscul de credit este riscul ca Societatea să suporte o pierdere financiară ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către un client sau o contrapartidă la un instrument financiar, iar acest risc rezultă în principal din creanțele comerciale ale Societății. Expunerea Societății la riscul de credit este influențată în principal de caracteristicile individuale ale fiecărui client.

Riscul de lichiditate

Riscul de lichiditate este riscul ca Societatea să întâmpine dificultăți în îndeplinirea obligațiilor asociate datoriilor financiare care sunt decontate în numerar sau prin transferul altui activ financiar. Abordarea Societății cu privire la riscul de lichiditate este de a se asigura, în măsura în care este posibil, că deține în orice moment lichidități suficiente pentru a onora datoriile atunci când acestea devin scadente, atât în condiții normale cât și în condiții de stres, fără a suporta pierderi inacceptabile sau a pune în pericol reputația Societății.

Riscul de piață

Riscul de piață este riscul că variația prețurilor pieței, cum ar fi cursul de schimb valutar, rata dobânzii și prețul instrumentelor de capitaluri proprii, să afecteze veniturile Societății sau valoarea instrumentelor financiare deținute. Obiectivul gestionării riscului de piață este acela de a gestiona și controla expunerile la riscul de piață în cadrul unor parametri acceptabili și în același timp de a optimiza rentabilitatea investiției.

Concurența

În perioada ianuarie-iunie 2020, societatea s-a orientat spre dezvoltarea de noi activități, pentru a avea mai multe surse de venit și pentru a se proteja împotriva riscului de piață. Strategia de viitor a societății este de a pune accentul pe aceste activități. Societatea este permanent preocupată de consolidarea poziției pe care o deține pe piața locală. În acest sens, societatea are ca și strategie consolidarea relațiilor cu clienții tradiționali, cu care are relații de afaceri de lungă durată. De-a lungul timpului, calitatea serviciilor oferite clienților a crescut

constant, acest fapt având impact pozitiv în ceea ce privește portofoliul de clienți, compus din parteneri cu poziție financiară solidă și cu bună reputație.

Activități de Control

Standardul 9 – Proceduri

Procedurile operaționale elaborate la nivelul fiecărei structuri operaționale asigură separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor.

Standardul 10 – Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc prin rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, proceduri operaționale, proceduri de sistem și manualul integrat.

Standardul 11 – Continuitatea activității

Desemnarea unui înlocuitor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în situația când titularul unei lucrări nu este la serviciu; lista cu inventarul situațiilor generatoare de întreruperi și măsurile care previn apariția lor în derularea activităților; Documentul prin care se numește înlocuitorul persoanelor cu funcții de conducere la plecarea în concedii; decizii de delegare la absența temporară din instituție a personalului.

Informarea și Comunicarea

Standardul 12 – Informarea și Comunicarea

Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Informațiile sunt diseminate cu salariații în cadrul unor ședințe de lucru și este încurajat lucrul în echipă și implementarea celor mai bune practici cu note de serviciu privind prelucrarea unor materiale, executarea unor lucrări sau sarcini, flux operațional, procedura de sistem de comunicare, circuitul documentelor.

Standardul 13 – Gestionarea documentelor

În cadrul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. există: Registrul de intrare/ieșire a corespondenței, Procedura operațională – Gestionarea accidentelor colective, catastrofelor și a evenimentelor excepționale, Procedura de organizare – Controlul echipamentelor de măsurare și monitorizare, Procedura de organizare – Comunicare internă și externă, Procedura operațională – Evaluarea conformării, Procedura operațională – Bun de plată, Procedura operațională – Utilizarea rețelei de calculatoare a CMSPPB S.A., Procedura operațională – Utilizarea adresei de email a CMSPPB S.A.

Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară

Rapoarte audit extern, Documente vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Vize și documente ce atestă Controlul Financiar Preventiv, Situații financiare anuale.

Controlul Financiar preventiv

Prin activitatea de control financiar preventiv propriu, aceasta s-a desfășurat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 923/2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific normelor profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control preventiv propriu.

Proiectele de operațiuni care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu, precum și obiectivele și conținutul controlului exercitat sunt prevăzute în dispoziția privind aprobarea cadrului operațiunilor de control financiar preventiv propriu din cadrul societății.

În perioada ianuarie-iunie 2020 nu au existat documente purtătoare ale refuzului de viză CFPP; toate documentele prezentate la CFPP au fost însoțite de documente justificative.

Există persoane nominalizate persoane care asigură avizarea cu ”bun de plată”.

Nu au fost efectuate operațiuni patrimoniale fără să existe viza de control financiar preventiv.

Raportări Contabile

Raportările contabile în perioada ianuarie-iunie 2020 au fost întocmite la termenele scadente, în conformitate cu prevederile legale, verificate și certificate de comisia de cenzori.

În cadrul companiei este organizat sistemul de contabilitate care aplică proceduri și politici contabile în conformitate cu prevederile legii; întocmește situațiile financiare și le prezintă la termenele prevăzute de lege; este compus din persoane care au competențe în domeniul financiar contabil și își îndeplinesc sarcinile și responsabilitățile prevăzute în fișele de post.

Toate documentele întocmite în cadrul serviciului contabilitate sunt supervizate de conducătorul serviciului.

Pentru asigurarea controalelor specifice ale sistemului contabil, compania a implementat controlul financiar preventiv propriu și are numiți prin Actului Constitutiv comisia de cenzori.

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. raportează lunar/trimestrial către Institutul Național de Statistică următoarele:

- *Indicatori pe termen scurt*: valoarea lucrărilor de construcții realizate în țară, pe elemente de structură și pe tipuri de lucrări; principalele grupe de materiale de construcții utilizate; numărul de personal, câștigurile salariale și timpul de lucru; valoarea stocurilor;
- *Ancheta asupra locurilor de muncă vacante*;
- *Ancheta statistică privind transportul rutier de mărfuri*.

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial

Compania Municipală străzi, Poduri și Pasaje București S.A. are în vedere implementarea prevederilor *Standardului 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial* și va pune în aplicare un sistem de autoevaluare a standardelor sistemului de management/control.

Standardul 16 – Audit Intern

Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București S.A., deși are prevăzut în structura organizatorică un compartiment de audit intern, posturile aferente acestuia nu sunt ocupate.

Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor situațiilor financiare ale Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.

Comitetul de Audit a supravegheat procesul de raportare financiară a Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.

În urma monitorizărilor și verificărilor efectuate, Comitetul de Audit a constatat faptul că procesul de raportare financiară s-a desfășurat în mod corespunzător cu respectarea prevederilor Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

Comitetul de Audit a supravegheat procesul de raportare financiară al Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. în care Managementul a avut o responsabilitate primară pentru declarațiile financiare și pentru procesul de raportare financiară. În îndeplinirea responsabilităților sale de supraveghere, Comitetul de Audit a verificat declarațiile financiare și raportul anual împreună cu Managementul incluzând discuții asupra calității, nu doar a acceptabilității principiilor de contabilitate, rezonabilitatea judecăților semnificative și claritatea informațiilor din declarațiile financiare.

4. CONCLUZIE

Prezentul raport este elaborat de Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. și are ca scop informarea Acționarilor și a tuturor persoanelor interesate asupra activității Comitetului de Audit desfășurată în perioada 01.01.2020-30.06.2020.

Raportul are scopul de a prezenta activitatea Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. și progresele realizate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestora la îmbunătățirea activității.

În anul de raportare, Comitetul de Audit și-a îndeplinit atribuțiile prevăzute în Actul Constitutiv și în reglementările legale în vigoare, beneficiind în realizarea obiectivelor de întregul suport al Directoratului.

Consiliul de Administrație, prin Comitetul de Audit își propune sporirea transparenței cu privire la activitatea din cadrul Companiei prin implementarea unor noi reglementări interne în ceea ce privește activitatea de Audit intern, precum și activitatea de gestiune a riscurilor semnificative din cadrul Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.

Membrii Comitetului de Audit au deținut, în perioada 01.01.2020-30.06.2020 un rol important în activitatea Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A. și sunt în căutare de moduri în care să evolueze și au întreaga responsabilitate de a utiliza cele mai bune practici pentru a atinge țintele obiectivelor asumate.

Comitet de Audit:

Pătru Bogdan Laurențiu Doru

Neacșu Traian