

THERMOENERGY
GROUP SA BACAUBACAU-ROMANIA
Str. Chimiei, nr. 6
Cod postal 600286Tel: +40-234-58 50 50
Fax +40-234-51 96 50
E-mail: secretariat@thermoenergy.roCont BRD GSG Bacau RO48BRDE0405V74253190400
Capital Social: 10.906.800 lei
ORC 14/882/2014 - CUI RO33620670

NR:

DATA:

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
COMITETUL DE NOMINALIZARE ŞI REMUNERARE

ANEXA LA HOT. CA. Nr. 34/14.05.2021

**RAPORTUL ANUAL AL COMITETULUI DE AUDIT
la data de 31.12.2020**

Acest raport se întocmeşte în conformitate cu *Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al Situațiilor financiare anuale și al Situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.*

1. Prezentare generală**1.1 Scurtă prezentare a societății**

Societatea **THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU** este operator licențiat în sfera serviciilor publice de asigurare a energiei termice, începând cu anul 2014, având ca obiect principal de activitate "Furnizarea de abur și aer condiționat, CAEN 3530, pentru realizarea căruia deține licențele de operare emise de Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE) respectiv *Licența nr. 1784/06.05.2015 de exploatare comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice în cogenerare valabilă până la data de 12.12.2024 și Licența nr. 2120/16.01.2019 pentru prestarea serviciului de alimentare cu energie termică valabilă până la data de 15.11.2023.* În ceea ce privește obiectele secundare de activitate, se poate afirma că entitatea dispune de un număr de 64 de clase aferente acestora.

Așadar, THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU are în administrare serviciul public de alimentare cu energie termică, fiind unicul furnizor de energie termică în sistem centralizat din Municipiul Bacău, furnizând agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum către locuitorii municipiului brașăniț la acest sistem (SACET). SACET, exploatat de către THERMOENERGY GROUP S.A., compus din unități de producție, rețele de transport, puncte/module termice și centrale termice de zonă, alimentează cu energie termică apartamente, agenți economici, școli, grădinițe și alte instituții publice de pe raza Municipiului Bacău.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se va face pe baza autorizațiilor, avizelor, licențelor, 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..

Ca o recunoaștere a modului în care se asigură calitatea serviciilor oferite, în luna Martie a anului 2015, THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU a obținut certificarea Sistemului de Management Integrat de calitate conform standardelor SR EN ISO 9001/2008, de mediu conform standardelor SR EN ISO 14001:2005 și de sănătate și securitate operațională conform standardelor SR OHSAS 18001:2008, deținând în acest sens certificatele de atestare actualizate, după cum urmează:

- ✓ Certificat pentru „Producerea aburului și apei calde. Transportul și distribuția aburului și apei calde. Producere și furnizare energie electrică” că are implementat și menține un sistem de managementul calității conform condițiilor din Standardul SR EN ISO 9001/2015, numărul 3312

cu data inițială de certificare 9 Martie 2015 și respectiv data recertificării 9 Martie 2018, cu valabilitate până la data de 8 Martie 2021, cu condiția vizării anuale;

- ✓ Certificatul pentru „Producerea aburului și apei calde. Transportul și distribuția aburului și apei calde. Producere și furnizare energie electrică” că are implementat și menține un sistem de management de mediu conform condițiilor din Standardul SR EN ISO 14001:2015, numărul 477 cu data inițială de certificare 9 Martie 2015 și respectiv data recertificării 9 Martie 2018, cu valabilitate până la data de 8 Martie 2021, cu condiția vizării anuale;
- ✓ Certificatul pentru „Producerea aburului și apei calde. Transportul și distribuția aburului și apei calde. Producere și furnizare energie electrică” că are implementat și menține un sistem de management al sănătății și securității ocupaționale conform condițiilor din Referențialul SR OHSAS 18001/2007, numărul 118 cu data inițială de certificare 9 Martie 2015 și respectiv data recertificării 9 Martie 2018, cu valabilitate până la data de 8 Martie 2021, cu condiția vizării anuale.

Proiectarea și implementarea unui Sistem de Management Integrat (calitate, mediu și securitate ocupațională) au avut la bază o decizie strategică a managementului de la cel mai înalt nivel al THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU, decizie influențată și de necesitatea ca organizația să satisfacă permanent cerințele clienților săi, să își îmbunătățească continuu activitatea și să îndeplinească cerințele legislative în vigoare

Capitalul social al societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU este deținut integral de către Municipiul Bacău. Acțiunile deținute îi conferă acestuia dreptul de vot în Adunarea Generală a Acționarilor, dreptul de a-și numi reprezentanții în organele de conducere ale societății și dreptul la dividende.

Conducerea societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU este asigurată de către:

- ✓ Florin Pavăl – Director General și membru C.A.;
- ✓ Radu-Cristian Palade – Director Comercial și membru C.A.;
- ✓ Mariana Rusu – Director Financiar;

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica ei economică și comercială. Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

Societatea THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU este administrată potrivit sistemului de administrare unitar de un Consiliu de Administrație, format din 7 membri, desemnați cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109 din 30 Noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

1.2 Cadrul instituțional

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU, în conformitate cu reglementările următoarelor acte normative:

- ✓ O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- ✓ Legea 167/2017 privind auditul statutar al Situațiilor financiare anuale și al Situațiilor financiare consolidate și de modificare al unor acte normative;
- ✓ Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul Anual are la bază Planul de Administrare al societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU, având în componența sa Planul de Management al Directorului General și indicatorii de performanță stabiliți.

În perioada Ianuarie-Iulie 2020, Consiliul de Administrație din cadrul societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU a fost format dintr-un număr de 6 membri, după cum urmează:

1. **Domnul Stupu Paul-Vicențiu, cetățean român, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație;**
2. **Domnul Pavăl Florin, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație și Director General;**

Raport anual al Comitetului de Audit la data de 31.12.2020

3. Domnul Palade Radu Cristian, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație și Director Comercial;
4. Domnul Drăgoi Dorin Octavian, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație;
5. Domnul Șerban Constantin, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație;
6. Domnul Popa Ion, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație;

Începând cu luna August a anului 2020, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. 5/07.08.2020, Domnul Filip Bogdan a fost numit *membru al Consiliului de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU*, pentru o durată de 18 luni, de la data de 07.08.2020 până la data de 05.02.2022.

Așadar, în perioada August-December 2020, Consiliul de Administrație din cadrul societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU a fost format dintr-un număr de 7 membri, după cum urmează:

1. Domnul Stupu Paul-Vicențiu, cetățean român, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație;
2. Domnul Pavăl Florin, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație și Director General;
3. Domnul Palade Radu Cristian, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație și Director Comercial;
4. Domnul Drăgoi Dorin Octavian, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație;
5. Domnul Șerban Constantin, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație;
6. Domnul Popa Ion, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație;
7. Domnul Filip Bogdan, cetățean român, în calitate de Membru al Consiliului de Administrație.

Pe parcursul anului 2020, au avut loc un număr de 18 *ședințe ale Consiliului de Administrație*, în urma cărora s-a adoptat un număr de 123 de *hotărâri*, respectiv un număr de 2 *ședințe ale Adunării Generale a Acționarilor*, în urma cărora s-a adoptat un număr de 6 *hotărâri*.

2. Contextul actual

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

Aliniindu-se acestor preocupări majore, Consiliul de Administrație al societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU, a constituit în cadrul acesteia, conform Hotărârii nr. 462/05.02.2018, un Comitet de Audit, cu următoarea componență:

- ✓ Domnul Stupu Paul-Vicențiu, cetățean român, în calitate de Membru al Comitetului de audit;
- ✓ Domnul Șerban Constantin, cetățean român, în calitate de Membru al Comitetului de audit;
- ✓ Domnul Melinte Emil, cetățean român, în calitate de Membru al Comitetului de audit.

Pe parcursul anului 2018, au avut loc anumite schimbări ale componenței Comitetului de Audit din cadrul entității. Așadar, conform Hotărârii C.A. nr. 528/30.05.2018 s-a aprobat modificarea componenței acestuia prin înlocuirea Domnului Șerban Constantin cu Domnul Drăgoi Dorin Octavian, cetățean român, în calitate de Membru al Comitetului de audit.

O altă modificare a componenței Comitetului de Audit, a avut loc în luna August 2018, mai exact, conform Hotărârii C.A. nr. 557/03.08.2018, s-a luat act de demisia Domnului Melinte Emil, cetățean român, membru atât al Consiliului de Administrație, cât și al Comitetului de Audit al entității.

Urmare a celor menționate mai sus, noua componență a Comitetului de Audit în perioada Septembrie 2018-December 2020, a fost:

- ✓ Domnul Stupu Paul-Vicențiu, cetățean român, în calitate de Membru al Comitetului de audit;
- ✓ Domnul Drăgoi Dorin-Octavian, cetățean român, în calitate de Membru al Comitetului de audit;

Acest Comitet de audit a apărut în conformitate cu cerințele legislative, având ca scop principal formularea de recomandări privitoare la integritatea și credibilitatea informației financiare, auditul intern și controlul intern, independența și rezultatele auditorului financiar către managementul general/Consiliul de Administrație, înțelegerea acestora și acordarea sprijinului necesar pentru implementarea lor. În constituirea lor 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 auditorilor interni, un lucru firesc, întrucât 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. Auditorii interni sunt profesioniști care au relații de respect și recunoaștere profesională reciprocă față de membrii comitetului, de sprijin și asistență profesională la nevoie.

3. Activitatea desfășurată de membrii Comitetului de Audit

- 3.1. Monitorizarea eficacității Sistemului de Control Intern/Managerial și de audit intern
- 3.2. O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii
- 3.3. Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU
- 3.4. O preocupare majoră a Comitetului de Audit a fost reprezentată de necesitatea unei mai bune cunoașteri a societății și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare

3.1. Monitorizarea eficacității Sistemului de Control Intern/Managerial și de audit intern

În opinia noastră, *controlul intern* reprezintă unul dintre elementele cheie ale unui proces de raportare financiară eficace, constând în menținerea unui mediu de control adecvat, cu atât mai mult cu cât 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, pe de o parte asigurând disciplină, iar pe de altă parte contribuind la cultura minimalizării riscului de pierdere cauzat de fraudă și erori.

În practică, membrii Comitetului de Audit nu s-au aflat în poziția de a determina dacă Sistemul de Control Intern asupra raportării financiare funcționează adecvat și din aceste motive a fost necesară bizuirea pe alte persoane. Așadar, după o atentă evaluare a Sistemului de Control Intern Managerial al societății, am concluzionat că totul se desfășoară în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Eficacitatea Sistemului de Control Intern/Managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, mai jos prezentate și grupate pe cele 5 elemente cheie (*Mediul de control, Performanța și Managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și auditarea*), extrase din auto-evaluările efectuate în cadrul compartimentelor societății.

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul nr. 1 – Etică și integritate

În cadrul societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU, se aplică prevederile Codului etic, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, cum ar fi: practici acceptate sau neacceptate de către entitate și în cadrul acesteia, conflicte de interese și incompatibilități, utilizarea email-ului, internetului și a altor facilități.

În urma analizei Codului etic, putem afirma că acesta este concis, orientat pe mesaje-cheie simple și adaptat la specificul entității. De asemenea, acesta este adus la cunoștința noilor salariați la angajare, este afișat pe site-ul web al societății, pe partea publică a rețelei intranet a societății, orice modificare/actualizare a procedurilor fiind de asemenea transmisă tuturor structurilor prin listele de difuzare.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege atât tipul de comportamente acceptate în entitate, cât și repercusiunile încălcării lor, este asigurată de către consilierul de etică, în persoana Doamnei Anca Măcărescu, conform Deciziei nr. 46/11.02.2016, existând, de asemenea, întocmit un Registru de evidență pentru sesizări neregularități la Secretariatul I, conform procedurii de sistem PS-CIM-01 "Semnalarea neregularităților" rev 2. Canalul de siguranță pentru avertizorul de integritate va fi reprezentat de culia de sesizări și reclamații situată la intrarea în clădirea principală a societății.

Fiecare Șef de compartiment monitorizează respectarea normelor de etică de către salariații coordonați și analizează situațiile de încălcare a prevederilor Codului etic, acolo unde și dacă este cazul. Totodată, în ceea ce privește monitorizarea respectării normelor de conduită, există un Formular de evaluare personal exploatare. În situația semnalării unor nereguli, are loc completarea unui Referat de sancționare și respectiv completarea unui Proces Verbal de Cercetare prealabilă. Fiecare Șef al compartimentului din cadrul entității are obligația întocmirii Referatelor pentru neîndeplinirea atribuțiilor, celor în cauză.

Standardul nr. 2 - Atribuții, funcții, sarcini

În cadrul societății THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU, există atât un Regulament Intern (R.I.), cât și un Regulament de Organizare și Funcționare (R.O.F.) actualizate la zi.

Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile societății, regulamentele interne și Fișele posturilor.

Există întocmite și actualizate, conform modelului standard, Fișele de post ale întregului personal, un exemplar al acestora fiind dat angajatului sub semnătură. Elaborarea acestora se realizează asigurându-se concordanța cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății (R.O.F.) și fiind totodată, actualizate periodic.

În ceea ce privește funcțiile sensibile din cadrul entității, se poate afirma că acestea au fost stabilite la nivelul entității, cu specificarea postului aferent funcției sensibile, numele și prenumele persoanei ce ocupă o astfel de funcție și respectiv criteriile pe care le îndeplinește și care, totodată îi conferă statutul de "funcție sensibilă".

Standardul nr. 3 - Competență, performanță

Din analizele efectuate, a reieșit faptul că în cadrul entității au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post, în conformitate cu standardul de referință.

S-au elaborat procedurile specifice implementării standardului, respectiv *Procedura de sistem privind organizarea și derularea concursurilor de angajare PS-CIM-02, Procedura de sistem privind promovarea sau modificarea funcției și/sau locului de muncă a personalului societății PS-CIM-03, Procedura operațională Competență, instruire și conștientizare PO-CMSSO-02 și Procedura operațională de evaluare a performanțelor personalului PO-01-RU-01*, conform căreia, anual are loc evaluarea performanțelor personalului. Procedura nu stabilește un termen clar definit pentru a efectua evaluarea performanțelor, acestea realizându-se de regulă în cursul celui de-al doilea trimestru al anului. Scoaterea la concurs a fiecărui post este realizată prin precizarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare (nivel de studii, competențe specifice etc.).

De asemenea, tot anual, au loc cursuri de perfecționare realizate conform Planului anual de perfecționare profesională aprobat de conducătorul entității, în limita Bugetului de venituri și cheltuieli.

Standardul nr. 4 - Structura organizatorică

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. Există în cadrul entității Organigrama propriei structuri organizatorice aprobată în concordanță cu actul normativ de organizare și funcționare, în baza Statului de funcții, ambele aprobate de conducerea entității. Organigrama entității este afișată pe site-ul web al societății, pe partea publică a rețelei intranet a societății, orice modificare/actualizare a acesteia fiind de asemenea transmisă tuturor structurilor prin listele de difuzare.

Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție se regăsește în Statul de funcții al entității și se realizează cu respectarea concordanței dintre natura posturilor și competențele profesionale și manageriale necesare îndeplinirii sarcinilor fixate titularilor de posturi. Pentru asigurarea conformității actului de delegare s-a elaborat *Procedura privind delegarea de competență PS-CIM-04*.

În cadrul entității, există 3 Directori încadrați cu contracte de mandat, respectiv Directorul General, Directorul Financiar și Directorul comercial, sprijiniți în îndeplinirea activității lor de Inginerul șef și aproximativ 350 de angajați ce îndeplinesc funcții de execuție.

Nivelul salarial al fiecărei funcții se stabilește conform Statului de funcții și respectiv Grilei de salarizare, Anexa 2 și Anexa 3 din cadrul Contractului Colectiv de Muncă aferent anului 2020.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul nr. 5 - Obiective

Conform acestui standard, conducerea entității publice trebuie să definească obiectivele generale, legate de scopul entității, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivele specifice și le comunică după caz, tuturor salariaților și terților interesați.

În urma analizei s-a constatat că obiectivele generale ale entității aferente anului 2020 sunt definite și totodată aprobate, fiind formulate clar, de o manieră care să permită monitorizarea îndeplinirii lor. Acestea sunt:

- Conformarea cu angajamentele asumate prin tratatul de Aderare și cu alte directive UE privind mediul, legate de poluarea aerului și gestionarea deșeurilor nepericuloase;
- Dezvoltarea pieței, prin atragerea clienților deserviți de alte instalații locale la termoficare, cu peste 5% până la finele mandatului, cu atragerea unor consumatori noncasnici prin intermediul UAT Bacău;
- Creșterea eficienței energetice prin promovarea cogenerării de înaltă eficiență cu economie de combustibil primar de cel puțin 10% în comparație cu producția separată de energie electrică și termică la performanța de referință respectivă;
- Creșterea producției de energie electrică cu 25%;
- Creșterea eficienței energetice a serviciului prin reducerea pierderilor de căldură în rețelele de transport și distribuție la max. 15% din producția de energie termică, în condițiile asigurării utilizării integrale a capacității termice instalate, cu alocarea investițiilor necesare de către UAT Bacău;
- Creșterea eficienței economice a activității societății;

În cadrul entității a fost întocmită de asemenea, o listă cu indicatori de performanță atât financiari, cât și nefinanciari la nivel de entitate, cu specificarea formulei de calcul pentru fiecare, a sursei/instrumentului de urmărire dar și a nivelului de realizat în următorii 4 ani.

În ceea ce privește obiectivele specifice structurilor, s-a constatat că există și acestea stabilite, fapt ce reiese din Lista obiectivelor generale și obiectivelor specifice aferente anului 2020.

De menționat faptul că, în momentul în care se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora, obiectivele sunt reevaluate, respectiv actualizate acolo unde este cazul.

Standardul nr. 6 – Planificarea

Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice aferente fiecărui compartiment/birou din cadrul entității.

Așadar, există în cadrul entității instrumente principale de planificare, respectiv: Bugetul de Venituri și Cheltuieli (B.V.C.) aprobat inițial pentru perioada Ianuarie – Aprilie 2020 prin Hotărârea nr. 2/23.01.2020, aprobat prin Hotărârea nr. 14/03.03.2020, rectificat în varianta finală prin Hotărârea nr. 67/03.07.2020, întocmit în baza Programului de producție aprobat și a Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale (P.A.A.S.) aprobat; Programul de Investiții (*PI) pentru anul 2020, parte a P.A.A.S.; Planul de management, parte a Planului de administrare al Consiliului de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. pentru perioada 2018-2022; Planificări ale turelor pentru personalul ce prestează activitatea în acest mod; Diagrame de proces; Planuri de activitate specifice compartimentelor, cum sunt cele de Audit Intern, Control Financiar de Gestune și Managementul Calității.

Definirea obiectivelor specifice de la standardul anterior se realizează în concordanță cu prevederile din B.V.C..

Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit îndeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul compartimentelor: Plan pe activități, necesarul de consumabile, listă investiții, Program de

achiziții, referate prin care se solicită anumite resurse (umane, financiare, achiziții publice, etc.), adrese care se transmit către alte compartimente, Situațiile financiare, documente aprobate de conducere prin care activitățile sunt desfășurate sub formă de planuri lunare, semestriale, anuale etc..

Standardul nr. 7 - Monitorizarea performanțelor

Analizele efectuate au condus la concluzia că fiecărui obiectiv specific îi sunt asociați indicatori cantitativi/calitativi care să măsoare efortul depus de salariați, cum ar fi: număr lucrări soluționate în termen raportat la numărul de lucrări reparizate, evaluarea performanțelor profesionale și altele. Societatea deține indicatori de performanță la nivel de conducere, aferenți obiectivelor generale, negociați și aprobați prin Programul de administrare al societății.

Îndeplinirea obiectivelor specifice fiecărui compartiment este raportată conducerii entității prin Rapoarte de activitate sau alte rapoarte.

Monitorizarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților se realizează anual, prin completarea de către superiori a unor formulare de evaluare, activitate stabilită prin *Procedura operațională de evaluare a performanțelor personalului PO-01-RU-01*, procedură întocmită de Compartimentul Resurse umane al entității și aprobată de conducere.

Standardul nr. 8 - Managementul riscului

În ceea ce privește acest standard, conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor, care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.

Există o Decizie de constituire a Comisiei de Monitorizare, respectiv Decizia nr. 114/29.03.2019 și totodată o Decizie de constituire a Responsabililor cu riscurile și anume Decizia nr. 113/29.03.2019. Cele 7 proceduri specifice Comisiei de Monitorizare, respectiv *PS-CIM-01 rev. 2 Privind semnalarea neregularităților*, *PS-CIM-02 Privind organizarea și derularea concursurilor de angajare*, *PS-CIM-03 rev. 3 Privind promovarea*, *PS-CIM-04 Privind delegarea de competențe*, *PS-CIM-05 elr2 Privind Codul de etică*, *PS-CIM-06 Privind Managementul riscurilor*, *PS-CIM-07 Arhivarea documentelor și elaborarea Registrului de riscuri*, sunt avizate și aprobate de către conducerea entității iar activitățile din cadrul acestora sunt clare, detaliate și actualizate.

În cadrul entității există un Registru al riscurilor aferent anului 2020, în care sunt detaliate obiectivele generale ale acesteia alături de cele specifice, tipul de risc asociat fiecărui obiectiv specific în parte, cauzele care favorizează apariția riscurilor menționate și nu în ultimul rând strategia adoptată pentru înlăturarea apariției acestora.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul nr. 9 - Proceduri

În cazul activităților procedurale sunt elaborate proceduri documentate, care se actualizează oricând este cazul. Procedurile elaborate respectă cerințele legislației în vigoare, fiind adaptate specificului activității derulate de către entitate. Conducerea entității publice se asigură că pentru procesele și activitățile declarate procedurale, există o documentație adecvată și operațiunile sunt consemnate în proceduri documentate. Pentru ca procedurile să devină instrumente eficiente de control intern, acestea sunt: precizate în documente scrise (existența procedurilor documentate), se referă la toate procesele și activitățile importante și nu numai, asigură o separare corectă a funcțiilor de inițiere, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor, sunt simple, complete, precise și adaptate proceselor și activității procedurale, sunt actualizate în permanență și aduse la cunoștința personalului implicat.

Procedurile existente în cadrul entității sunt revizuite și actualizate ori de câte ori se consideră necesar acest lucru sau atunci când se impune acest lucru. Verificarea de către conducătorul compartimentului a implementării și respectării prevederilor procedurilor aferente, se realizează prin intermediul Rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, aspect detaliat în Standardul nr. 3 "Competență, performanță".

Standardul nr. 10 - Supravegherea

În ceea ce privește supravegherea angajaților entității, conducătorul acesteia monitorizează și supervizează activitățile care intră în sfera lui directă și nu numai, cu ajutorul R.O.F.-ului, a Fișelor de post existente și a procedurilor de sistem *PS-CMSSO-01 Controlul documentelor* și *PS-CMSSO-02 Controlul înregistrărilor*. De asemenea, supravegherea constantă din partea conducătorilor compartimentelor din cadrul entității, a activităților desfășurate de salariații din subordine, este permanent asigurată prin intermediul instrucțiunilor pentru realizarea sarcinilor, dar și prin proceduri specifice aprobate. Așa cum a fost specificat și la Standardul nr. 7 "Monitorizarea performanțelor", îndeplinirea obiectivelor specifice fiecărui compartiment este raportată conducerii entității prin Rapoarte de activitate sau alte rapoarte.

Monitorizarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților se realizează anual, prin completarea de către superiori a unor formulare de evaluare, activitate stabilită prin *Procedura operațională de evaluare a performanțelor personalului PO-01-RU-01*, procedură întocmită de Compartimentul Resurse umane al entității și aprobată de conducere.

Tot ca o metodă de supraveghere la nivel general, este *PO-03-AT-01 Procedura de reglementare a accesului în incinta THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău* din data de 05.01.2015, care reglementează cadrul organizatoric de asigurare a controlului accesului în incinta THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, atât în clădirea corpului administrativ, cât și în instalații și depozitele de materiale. Procedura se aplică de către salariații organizației, furnizorii de materiale, servicii și lucrări, vizitatori (delegați, proiectanți, studenți), clienți, atât pentru accesul pietonal, cât și cu mijloace auto.

Entitatea utilizează ca forme de analiză și supraveghere a activităților ce implică un grad ridicat de expunere la risc: Auditul intern (public), Auditul intern (de Calitate), Controlul Financiar de Gestiune (CFG) și Controlul Financiar Preventiv (CFP).

Auditul intern (public)

Audit intern public este organizat și se desfășoară în conformitate cu Legea 672/2002 privind auditul public intern, modalitatea de organizare fiind detaliată la Standardul de referință nr. 16 "Auditul intern".

Auditul intern (de Calitate)

Pe partea de Calitate, în cadrul Compartimentului Managementul Calității, se organizează audituri în vederea stabilirii înregistrărilor și determinării eficacității sistemului de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională, operațiuni definite de *Procedura de sistem Audit intern PS-CMSSO-04*.

Compartimentul Managementul Calității este organizat în subordinea directă a Directorului General al entității.

Toate controalele efectuate la structurile din cadrul entității pe parcursul anului 2020 s-au finalizat prin Rapoarte de audit în care s-au menționat deficiențele constatate, un set de măsuri propuse și termenele de remediere a acestora. Rapoartele de audit, de neconformitate și respectiv cele de îmbunătățire efectuate au fost supuse aprobării Directorului General.

Controlul Financiar de Gestiune (C.F.G.)

Compartimentul C.F.G. este organizat în subordinea Directorului General al entității și funcționează cu un salariat ce deține studii superioare economice. Activitatea C.F.G. se desfășoară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, a H.G. nr. 1151 din 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune, precum și a *Procedurii operaționale specifice Organizarea și exercitarea Controlului Financiar de Gestiune PO-01-CFG-01*.

Obiectivele majore ale Controlului Financiar de Gestiune (C.F.G.) sunt asigurarea integrității și securității patrimoniale, administrarea lui corespunzătoare, respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, asigurarea disciplinei profesionale și asigurarea unui climat de muncă favorabil, care să permită desfășurarea activității în condiții de eficiență.

Raport anual al Comitetului de Audit la data de 31.12.2020

Toate controalele efectuate la birourile și compartimentele din cadrul entității pe parcursul anului 2020 s-au finalizat prin rapoarte de activitate în care s-au menționat deficiențele constatate, un set de măsuri propuse și termenele de remediere a acestora. Rapoartele au fost supuse aprobării Directorului General.

Controlul Financiar Preventiv (C.F.P.)

Activitatea de Control Financiar Preventiv este organizată și se desfășoară cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/31.08.1999 republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, ale O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea Controlului Financiar Preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de Control Financiar Preventiv propriu, O.M.F.P. nr. 2332/30.08.2017 privind modificarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea Controlului Financiar Preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de Control Financiar Preventiv propriu.

Au fost numite anumite persoane pentru exercitarea Controlului Financiar Preventiv, persoane ce asigură controlul financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, având drept scop identificarea operațiunilor care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul și/sau fondurile societății.

În vederea acordării vizei de Control Financiar Preventiv în conformitate cu normele în vigoare, toate operațiunile și documentele ce se supun în mod obligatoriu controlului vor fi semnate cu certificarea: „Certificat în privința realității, regularității și legalității”.

Persoanele desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv, efectuează verificarea de formă și fond a operațiunilor din punct de vedere al:

- *conformității operațiunilor supuse Controlului Financiar Preventiv:*
 - legalității: respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare care le sunt aplicabile operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
 - regularității: operațiunile supuse controlului respectă prevederile care se referă la modalități, proceduri, scheme sau modele de efectuare, execuție sau desfășurare;
 - realității: existența angajamentelor (acte administrative sau contracte, acorduri, hotărâri judecătorești), existența obligației de plată, realitatea serviciilor efectuate (bunurile au fost livrate, lucrările executate, serviciile prestate), condițiile de exigibilitate sunt îndeplinite (respectate);
 - încadrarea în destinațiile și plafoanele valorice: operațiunile se încadrează în limitele valorice (limite maxime) aprobate în BVC, cu respectarea destinațiilor pentru care au fost aprobate.
- *economicității operațiunilor supuse Controlului Financiar Preventiv: minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale activității corespunzătoare a acestor rezultate;*
- *eficacității și eficienței operațiunilor supuse Controlului Financiar Preventiv: gradul de realizare (îndeplinire) a obiectivelor programate precum și maximizarea rezultatelor în raport cu resursele utilizate.*

Standardul nr. 11 – Continuitatea activității

În conformitate cu analiza efectuată, în ceea ce privește situațiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități, există în cadrul entității, *Procedura de sistem PS-CIM-04 privind delegarea de competență* astfel încât să fie preîntâmpinate situațiile de întreruperi de activitate ca urmare a concediilor de odihnă, concediilor medicale, etc. Prin fișele de post, respectiv prin completarea Tabelului nominal Locuitori, sunt aduse la cunoștința salariaților persoanele înlocuitoare. În situația unor evenimente neprevăzute, cum ar fi: întreruperea curentului electric, calamități și altele de genul, datele pierdute (dacă este cazul) pot fi recuperate datorită faptului că este asigurat un back-up continuu (săptămânal) al acestora de către Compartimentul IT din cadrul entității.

IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul nr. 12 - Informarea și comunicarea

Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor să își poată îndeplini sarcinile de serviciu. Există, de asemenea și o procedură de comunicare internă și externă în cadrul entității, respective *PS-MSSO-01 Comunicare*. Realizarea circuitului informațional este asigurată atât în baza registrelor de corespondență conform procedurii *PO-03-AT-02 Circuitul documentelor în Secretariatele 1 și 2 din cadrul THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU* cât și a sistemului informatic. Sistemele IT existente, sprijină la rândul lor managementul adecvat al datelor, inclusiv administrarea bazelor de date și asigurarea calității datelor. Sistemul de comunicare este flexibil și rapid, atât în interiorul entității publice cât și între aceasta și mediul extern și servește scopurilor utilizatorilor. Comunicarea cu părțile externe se realizează prin canale de comunicare stabilite și aprobate, cu respectarea limitelor de responsabilitate și a delegărilor de autoritate, stabilite de conducător. Există, totodată, un site web al societății, o rețea intranet a acesteia, orice modificare/actualizare a procedurilor și nu numai, fiind de asemenea transmisă tuturor structurilor prin intermediul canalelor mai sus menționate.

Standardul nr. 13 - Gestionarea documentelor

În cadrul entității, a fost elaborată *Procedura Controlul documentelor PS-CMSSO-01* și procedura *Controlul înregistrărilor PS-CMSSO-01*, prin intermediul cărora sunt oferite informații cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea și protejarea documentelor interne și externe. Conducerea entității publice asigură condițiile necesare cunoașterii și respectării de către salariați a reglementărilor legale privind accesul la documentele clasificate și modul de gestionare a acestora.

În cadrul entității sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva furtului, pierderii, incendiului, etc. cât și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Așa cum a fost specificat și la Standardul nr. 12 "Informarea și comunicarea", realizarea circuitului informațional este asigurată atât în baza registrelor de corespondență conform procedurii *PO-03-AT-02 Circuitul documentelor în Secretariatele 1 și 2 din cadrul THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU* cât și a sistemului informatic, existând astfel permanent o evidență a documentelor cerute/înapoiate de către anumite persoane în scopul realizării propriei sarcini de lucru. Scopul procedurii mai sus menționate este stabilirea unui sistem de înregistrare și distribuire privind documentele interne (note interne, decizii, procese verbale, documente de personal, referate etc.), documente interne pentru extern și documentele externe pentru intern.

Standardul nr. 14 - Raportarea contabilă și financiară

În ceea ce privește raportarea contabilă și financiară, se poate afirma faptul că, procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil. În vederea asigurării corecte aplicării a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil, au fost implementate diverse controale. De asemenea, în cadrul THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, există un Manual de politici contabile, pe baza căruia se desfășoară activitatea Biroului de Contabilitate, în cea mai mare parte, dar și nu numai.

De asemenea, în cadrul acestei entități, este asigurată și monitorizarea remedierii deficiențelor constatate de către organele cu competență în domeniu, dar și remedierea/rezolvarea neregularităților identificate, prin intermediul *PS-CIM-01 Privind semnalarea neregularităților în cadrul THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău*, prin care se prezintă etapele și documentele necesare aplicabile în cazul semnării neregularităților în cadrul THERMOENERGY GROUP SA și stabilește modul în care se semnalează neregularitățile în cadrul acesteia, compartimentele și persoanele implicate, precum și modalitățile de protejare împotriva oricăror discriminări a angajaților, care au semnalat neregularități.

Conducătorul entității este responsabil de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrarea sa, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său. De asemenea, așa cum a fost specificat și la Standardul nr. 2 "Atribuții, funcții, sarcini", există în cadrul entității o Organigramă,

un Stat de funcții, un Regulament de Organizare și Funcționare, toate actualizate și aduse la cunoștința personalului prin diferitele metode de distribuire.

Asigurarea calității informațiilor financiare-contabile utilizate, care să reflecte în mod real activele și pasivele entității publice, este asigurată prin intermediul procedurilor operaționale privind activitățile specifice financiar-contabile elaborate atât de către Biroul de Contabilitate, cum ar fi: *PO-02-CONT-01 Privind Circuitul facturilor și protecția datelor cu caracter personal*, *PO-02-CONT-02 Privind inventarierea elementelor de activ și pasiv*, *PO-02-CONT-03 Privind exercitarea Controlului Financiar Preventiv* și respectiv *PO-02-CONT-04 Întocmirea, aprobarea și depunerea Situațiilor Financiare Semestriale și Anuale*, cât și de către Biroul Financiar, cum ar fi: *PO-02-FC-01 Privind efectuarea operațiunilor de compensare* și *PO-02-FC-02 Privind decontarea avansurilor în numerar pentru cheltuieli materiale și deplasări în interes de serviciu*.

Organizarea și exercitarea adecvată și corectă a controlului financiar de gestiune este asigurată de către Compartimentul Control Financiar de Gestiune, prin intermediul procedurii operaționale *PO-01-CFG-01 privind Organizarea și exercitarea Controlului Financiar de Gestiune*, prin intermediul căreia se urmărește respectarea dispozițiilor legate cu privire la gestionarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești pe baza documentelor înregistrate în evidența tehnico-operativă și contabilă pentru: asigurarea integrității patrimoniului, respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, respectiv creșterea eficienței în utilizarea resurselor alocate. Procedura se aplică de către conducerea societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și de către personalul anumitor compartimente.

Referitor la acest standard, putem afirma de asemenea, că există un Compartiment de Audit intern în cadrul entității, prin care este asigurată în mod continuu activitatea de Audit intern asupra activităților desfășurate de compartimentele din cadrul acesteia, în urma efectuării fiecărei misiuni, întocmindu-se un Raport de audit, aprobat de conducere și consultat doar de persoanele implicate în misiunea respectivă, alături de Fișa de constatare și raportare a iregularităților, Fișa de identificare și analiză a problemei și nu în ultimul rând Fișa de urmărire a implementării recomandărilor, acolo unde este cazul pentru fiecare în parte.

V. EVALUARE ȘI AUDIT

Standardul nr. 15 — Evaluarea Sistemului de Control Intern/Managerial

Operațiunea de autoevaluare a Sistemului de Control Intern Managerial este realizată anual de către conducătorul entității, prin analiza Chestionarului de autoevaluare completat de către fiecare șef de compartiment în parte sau de către fiecare responsabil de activități.

Există, de asemenea, elaborat un Program de dezvoltare pentru anul 2020 întocmit de Secretarul Comisiei de monitorizare și aprobat de Președintele acesteia la data de 20.03.2020. În urma analizei acestuia, putem afirma atât că totalitatea activităților cuprinse în cadrul acestuia sunt necesare, clare, fezabile, conforme cu legea cât și că acestea au fost duse la îndeplinire.

S-a constatat că Sistemul de Control Intern Managerial a fost supus unei evaluări, respectiv a fost elaborat *Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial* la data de 31 Decembrie 2020. Raportul asupra sistemului de control intern managerial întocmit de către conducere, oferă o imagine de ansamblu a stadiului implementării și dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial al entității, în urma evaluării răspunsurilor la întrebările din cadrul chestionarului, întrebări specifice pentru fiecare standard în parte.

Standardul nr. 16 — Auditul Intern

Activitatea de audit intern este asigurată de către Compartimentul de Audit Intern din cadrul entității.

Acest compartiment este organizat în mod independent, fiind subordonat Directorului General, Domnul Florin Pavăl. Compartimentul de Audit Intern și-a desfășurat activitatea în cursul anului 2020 în baza Planului multianual de audit public intern 2018-2020 și respectiv a Planului anual de audit public intern pentru anul 2020, ambele aprobate de Directorul General și Consiliul de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A Bacău. Aceste planuri sunt elaborate de Compartimentul de Audit Intern al societății în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și H.G. nr. 1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu respectarea termenului de întocmire de 30

Raport anual al Comitetului de Audit la data de 31.12.2020

Noiembrie a anului/anilor precedent/precedenți celui/celor pentru care sunt întocmite, și trebuie analizate și aprobate până la data de 20 Decembrie al aceluiași an. Planurile au la bază Referate de justificare a modului în care sunt selectate misiunile de audit, la întocmirea acestora ținându-se cont de resursele necesare îndeplinirii misiunii și a fondului de timp disponibil.

Documentele ce stau la baza desfășurării acestei activități sunt Carta Auditului Public Intern și a Normelor proprii privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, aprobate de Directorul General.

În cursul anului 2020, au avut loc un total de 5 misiuni de audit, structurate astfel:

- ✓ 1 misiune de asigurare în care s-a abordat alte domenii, precum domeniul Administrativ Patrimoniu;
- ✓ 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul Financiar contabil;
- ✓ 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul Achizițiilor publice;
- ✓ 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul SCIM – Sistemul de Control Intern Managerial;
- ✓ 1 misiune de consiliere în care s-a abordat modul de aplicare a Hotărârilor A.G.A. și C.A..

Toate controalele efectuate la birourile și compartimentele mai sus menționate s-au finalizat prin Rapoarte de activitate în care s-au menționat deficiențele constatate, un set de măsuri propuse și termenele de remediere a acestora, acolo unde și dacă a fost cazul. Rapoartele au fost supuse aprobării Directorului General al entității.

3.2. O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii

Comitetul de Audit evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit, în conformitate cu art. 21 - 25, 28 și 29 din Legea nr. 162/2017 și cu art. 6 din Regulamentul (U.E.) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii non-audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament.

Prin urmare, este important să se garanteze că onorariile de audit nu sunt condiționate în niciun fel, iar în cazul în care onorariile de audit achitate unui singur client, inclusiv filialelor sale, au o valoare considerabilă, să se stabilească o procedură specifică, care să implice Comitetul de Audit, în scopul de a asigura calitatea auditului.

Dacă auditorul statutar sau firma de audit devin dependenți în mod excesiv de un client unic, Comitetul de Audit ar trebui să decidă, pe baza unor justificări corespunzătoare, dacă auditorul statutar sau firma de audit pot continua să efectueze auditul statutar asupra entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău.

Cu ocazia luării unei astfel de decizii, Comitetul de Audit ar trebui să țină seama, printre altele, de amenințările la adresa independenței și de consecințele unei astfel de decizii. Astfel, Comitetul de Audit al entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău a evaluat posibilitatea existenței unor astfel de situații, atât la acceptarea mandatului auditorului statutar, cât și pe parcursul misiunii sale de audit.

Pentru perioada pentru care s-a întocmit acest raport nu au existat astfel de situații.

De asemenea, Comitetul de Audit a obținut de la auditorul statutar, pentru perioada raportată, confirmarea în scris a faptului ca firma de audit și partenerii, Directorii executivi și întreaga echipă de misiune sunt independenți față de entitatea auditată.

În același timp, Comitetul de Audit a încurajat discuțiile cu auditorul statutar privind potențiale aspecte care îi periclitează independența și măsurile de protecție aplicate, pentru a reduce efectele acestora, documentate de acesta, în cadrul foilor de lucru.

3.3. Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău

Comitetul de Audit a supravegheat procesul de raportare financiară a entității.

Auditarea Situațiilor Financiare la data de 31.12.2020 a fost efectuată de S.C. PROEXPERT S.R.L. Bacău, în conformitate cu contractul de audit financiar încheiat.

3.4. O preocupare majoră a Comitetului de Audit a fost reprezentată de necesitatea unei mai bune cunoașteri a Societății și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare

În cadrul societății se utilizează alte două forme de control, respectiv Controlul Financiar de Gestione și Controlul Financiar Preventiv.

Controlul Financiar de Gestione

Activitatea Compartimentului Control Financiar de Gestione este organizată în conformitate cu O.U.G. nr. 94/2011 (privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare și s-a derulat în cursul anului 2020 respectând prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1151 din 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune și a Planului anual de activitate pe anul 2020.

În cadrul Compartimentului Control Financiar de Gestione activează un salariat cu studii superioare economice. Obiectivele majore ale Controlului Financiar de Gestione sunt asigurarea integrității și securității patrimoniale, administrarea lui corespunzătoare, respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, asigurarea disciplinei profesionale și asigurarea unui climat de muncă favorabil, care să permită desfășurarea activității în condiții de eficiență.

În anul 2020 s-au efectuat activități de control la următoarele compartimente și birouri din cadrul entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău:

- ✓ Biroul Achiziții Publice;
- ✓ Biroul Contabilitate;
- ✓ Biroul Director Comercial;
- ✓ Compartimentul Buget Costuri;
- ✓ Biroul Contracte Facturare Energie Termică;
- ✓ Compartimentul Marketing Relații Publice;
- ✓ Serviciul Intern de Prevenire și Protecție – SU;
- ✓ Direcția Financiară Casierie;
- ✓ Biroul Aprovizionare Transport;
- ✓ Compartimentul Resurse Umane.

Controalele efectuate la birourile și compartimentele mai sus menționate s-au finalizat prin Rapoarte de activitate în care s-au menționat deficiențele constatate, un set de măsuri propuse și termenele de remediere a acestora, acolo unde și dacă a fost cazul. Rapoartele au fost supuse aprobării Directorului General.

Nu au fost constatate abateri de la legislație și de la normele contabile.

Control Financiar Preventiv

Activitatea de Control Financiar Preventiv este organizată și se desfășoară cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/31.08.1999 republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, ale O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, O.M.F.P. nr. 2332/30.08.2017 privind modificarea O.M.F.P. nr. 923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

Pentru buna desfășurare a acestei activități și acordarea vizei „Certificat în privința realității, regularității și legalității”, au fost desemnate prin decizie a Directorului General, două persoane din cadrul Biroului Contabilitate, respectiv:

- Șef Birou Contabilitate, în calitate de titular;
- Economist Birou Contabilitate, în calitate de înlocuitor.

Documentele supuse Controlului Financiar Preventiv au fost operate în anul 2020 în evidențele contabile doar dacă au deținut viză de Control Financiar Preventiv. Pentru acest an nu s-au înregistrat refuzuri de acordare viză Control Financiar Preventiv.

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 Consiliul Directorilor, Managementul superior (Consiliul de Administrație) și auditul extern. De aceea, membrii Comitetului de Audit au susținut independența auditorilor interni ai societății și s-au asigurat că aceștia au resurse suficiente pentru a oferi un nivel corespunzător și de calitate al informației.

Comitetul de Audit a avut o colaborare bună atât cu auditorul extern al societății S.C. PROEXPERT S.R.L. Bacău, cât și cu auditorii interni.

5. Concluzie

Considerăm că membrii Comitetului de Audit au deținut în anul 2020 un rol important în activitatea entității THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, fiind în căutare de modalități de dezvoltare a acesteia și dispunând de întreaga deschidere pentru a utiliza cele mai bune practici în vederea atingerii obiectivelor asumate.

COMITET DE AUDIT,

Stupu Paul – Vicențiu



Drăgoi Dorin Octavian

