



Compania Municipală
PARCURI ȘI GRĂDINI
BUCUREȘTI

**RAPORT ANUAL AL
COMITETULUI DE AUDIT AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

PENTRU ANUL 2020

Prezentul Raport a fost întocmit la data de 09 Martie 2021 pentru activitatea desfășurată în perioada 01 Ianuarie 2020- 31 Decembrie 2020

Cuprins

1. PREZENTARE GENERALĂ.....	3
1.1. Scurtă prezentare a societății.....	3
1.2. Cadrul instituțional.....	5
1.3. Componența Consiliului de Administrație	6
2. CONTEXTUL ACTUAL	8
3. ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE MEMBRII COMITETULUI DE AUDIT	9
3.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern	9
3.2 Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor situațiilor financiare ale Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București S.A.	15
4. CONCLUZII	16

1. PREZENTARE GENERALĂ

1.1. Scurtă prezentare a societății

Societatea Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. (în cele ce urmează denumită "Compania" sau "CMPGB S.A.") a fost înființată în anul 2017, de către Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, prin intermediul Hotărârii CGMB nr.101 din data de 29.03.2017, modificată conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 243 din data de 08.06.2017 și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 287 din data de 30.06.2017, în asociere cu societatea comercială Service Ciclop S.A.

În data de 31 Iulie 2019, prin Hotărârea CGMB nr. 414 a fost confirmată intenția autorității deliberative de înființare a Companiei.

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. a fost înregistrată la Registrul Comerțului București prin Rezoluția Oficiului Național al Registrului Comerțului cu nr. 92555/10.07.2017.

În tabelul de mai jos sunt prezentate informații referitoare la datele de identificare și de contact ale Companiei, valabile la 31 Decembrie 2019:

Tabel 1: Date identificare și de contact ale CMPGB S.A.

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A.	
Număr înregistrare la O.N.R.C București:	J40/11863/2017
Cod Unic de Identificare:	RO37938154
Capital social subscris și vărsat: 21.120.000 lei, aport în numerar	Capitalul social este împărțit în 2.112.000 acțiuni nominative, fiecare în valoare de 10 lei, subscrise de acționari după cum urmează: 1. MUNICIPIULUI BUCUREȘTI prin CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI deține un număr de 2.111.988 acțiuni, în valoare totală de 21.119.880 Lei, reprezentând 99,99943 % din capitalul social; 2. S.C. SERVICE CICLOP S.A. deține un număr de 12 acțiuni, în valoare totală de 120 Lei reprezentând 0.00057% din capitalul social.
Sediu:	Str. Mr. Aviator Ștefan Sănătescu nr. 64, Sector 1, București
Punct de lucru:	Șos. București – Ploiești nr. 8B, Corp C5, Sector 1, București
Date de contact:	Telefon: 0738.948.969 E-mail: office@cmpgb.ro Website: www.cmpgb.ro

Conform Actului Constitutiv, Compania are ca **obiect principal de activitate: Activități de întreținere peisagistică - cod CAEN 8130.**

Activitățile secundare ale Companiei, conform Actului Constitutiv, sunt menționate în tabelul de mai jos:

Obiecte de activitate secundare ale CMPGB S.A.

COD CAEN	DENUMIRE ACTIVITATE	COD CAEN	DENUMIRE ACTIVITATE
0111	Cultivarea cerealelor, plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase	0113	Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculilor;
0119	Cultivarea altor plante din culturile nepărmentate	0125	Cultivarea fructelor, arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor și a altor pomi fructiferi;
0126	Cultivarea fructelor oleaginoase	0130	Cultivarea plantelor pentru înmulțire
0161	Activități auxiliare pentru producția vegetală	0163	Activități după recoltare
0163	Activități după recoltare	0164	Pregătirea semințelor
0210	Silvicultura și alte activități forestiere	0220	Exploatarea forestieră
0230	Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană	0892	Extracția turbei
1091	Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de fermă	1610	Tăierea și rindeluirea lemnului
1621	Fabricarea de furnire și a panourilor din lemn	1623	Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie, pentru construcții
1624	Fabricarea ambalajelor din lemn	1629	Fabricarea altor produse din lemn, fabricarea articolelor din plută, paie și alte materiale vegetale împletite
2015	Fabricarea îngrășămintelor și produselor azotoase	2053	Fabricarea uleiurilor esențiale
2369	Fabricarea articolelor din beton, ciment și ipsos	2511	Fabricarea de construcții metalice și parti componente ale structurilor metalice
2512	Fabricarea de uși și ferestre din metal	2571	Fabricarea produselor de tăiat
2572	Fabricarea articolelor de feronerie	2573	Fabricarea uneltelor
2591	Fabricarea de recipiente, containere și alte produse similare din oțel	2592	Fabricarea ambalajelor usoare din metal
2830	Fabricarea mașinilor și utilajelor pentru agricultură și exploatarea forestieră	2562	Operațiuni de mecanică generală
3109	Fabricarea de mobilă n.c.a.	3311	Repararea articolelor fabricate din metal
3312	Repararea mașinilor	3317	Repararea și întreținerea altor echipamente de transport n.c.a.;
3319	Repararea altor echipamente	3600	Captarea, tratarea și distribuția apei
3811	Colectarea deșeurilor nepericuloase	3812	Colectarea deșeurilor periculoase
3821	Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase	3822	Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase
3900	Activități și servicii de decontaminare	4221	Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide
4299	Lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a.	4311	Lucrări de demolare a construcțiilor
4312	Lucrări de pregătire a terenului	4322	Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
4332	Lucrări de tâmplărie și dulgherie	4333	Lucrări de pardosire și placare a pereților
4334	Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri	4399	Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
4623	Comerț cu ridicata al animalelor vii	4721	Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate
4776	Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate	4789	Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșchiuri și piețe al altor produse
4791	Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet	4799	Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșchiurilor și piețelor
4931	Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători	4939	Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
4941	Transporturi rutiere de mărfuri	5221	Activități de servicii anexe pentru transporturi

			terestre
6810	Cumpararea si vanzarea de bunuri imobiliare proprii	6820	-- Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate
7022	Activități de consultanță pentru afaceri si management	7111	Activitati de arhitectura
7112	Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea	7120	Activități de testari și analize tehnice
7211	Cercetare-dezvoltare în biotehnologie	7219	Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie
7410	Activități de design specializat	7490	Alte activități profesionale, științifice și tehnice;
7711	Activitati de inchiriere si leasing cu autoturisme si autovehicule rutiere usoare	7712	Activitati de inchiriere si leasing cu autovehicule rutiere grele
7729	Activitati de inchiriere si leasing cu alte bunuri personale si gospodaresti n.c.a.	7731	Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente agricole
7732	Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții	7820	Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului
7739	Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile	8121	Activități generale de curățenie a clădirilor
8110	Activități si servicii suport combinate	8129	Alte activități de curățenie
8122	Activități specializate de curățenie		

1.2. Cadrul instituțional

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A, în conformitate cu reglementările următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța 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;
- O.U.G. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate

Raportul Anual are la bază următoarele documente analizate și evaluate:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare
- Organigrama CMPGB S.A.
- Raportul Comisiei de Monitorizare cu privire la implementare sistemului de management integrat pentru anul 2020
- Situațiile financiare anuale preliminate la 31.12.2020
- Strategia de management pentru perioada 2020-2021

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

1.3. Componenta Consiliului de Administrație

Conform Actului Constitutiv, Compania este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație format din 7 membri care își desfășoară atribuțiile împreună, aceștia fiind numiți de către acționari. Membrii Consiliului de administrație pot fi revocați sau înlocuiți oricând de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății.

La înființare, membrii Consiliului de Administrație au fost numiți pentru o perioadă de 2 ani. Această perioadă a expirat la data de 9 Iulie 2019, iar acționarii, conform Hotărârii AGOA 6/10.07.2019, în baza art 64¹ alin (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, au declarat vacante posturile de membru în Consiliul de Administrație al companiei începând cu data de 10.07.2019.

Fiecare membru al Consiliului de Administrație are un contract de administrare semnat cu reprezentanții acționarilor, valabil pe întreaga perioadă a mandatului.

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt menționate în Actul Constitutiv al Companiei.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor de către membrii Consiliului de Administrație, pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

În anul 2020, Consiliul de Administrație a funcționat cu un număr de 6 (șase) sau 5 (cinci) membri, unul sau respectiv două posturi fiind vacante.

Astfel, pe parcursul anului 2020, componența Consiliului de Administrație a fost după cum urmează:

Nume/prenume	Calitate/Funcție	Perioada numirii/durată mandat	HCGMB/Hot. AGA de numire	Observații
PĂUN VICTOR	Membru CA	Înființare – 10.07.2019	H CGMB 101 din 29.03.2017	Președinte CA de la 18.09.2017 până la 20.11.2017
	Membru CA	10.07.2019 – 09.05.2020	H AGOA 6 din 10.07.2019	
GUȘAVAN LAURENȚIA CĂTĂLINA	Membru CA	17.11.2017 – 09.07.2019	H AGA 8 din 17.11.2017	
	Membru CA	10.07.2019 – 09.05.2020	H AGOA 6 din 10.07.2019	Prelungire – H AGOA nr. 7 din 04.11.2019

Raport anual al Comitetului de audit al Consiliului de Administrație pentru anul 2020

	Membru CA	10.05.2020 – 09.11.2020	H AGOA 7 din 30.04.2020	Prelungire – H AGOA nr. 9 din 27.07.2020
	Membru CA	10.11.2020 – 09.03.2021	H AGOA nr. 10/06.11.2020	
TRIFU LILIANA	Membru CA	18.09.2017 – 09.07.2019	H AGOA 1 din 18.09.2017	Președinte CA de la 20.11.2017
	Membru CA	10.07.2019 – 09.05.2020	H AGOA 6 din 10.07.2019	Prelungire – H AGOA nr. 7 din 04.11.2019
	Membru CA	10.05.2020 – 09.11.2020	H AGOA 7 din 30.04.2020	Prelungire – H AGOA nr. 9 din 27.07.2020
	Membru CA	10.11.2020 – 09.03.2021	H AGOA nr. 10/06.11.2020	
BURGHIU DAVID – ALEXANDRU	Membru CA	18.09.2017 – 09.07.2019	H AGOA 1 din 18.09.2017	Prelungire – H AGOA nr. 7 din 04.11.2019 Prelungire – H AGOA nr. 9 din 27.07.2020
	Membru CA	10.07.2019 – 09.05.2020	H AGOA 6 din 10.07.2019	
	Membru CA	10.05.2020 – 09.11.2020	H AGOA 7 din 30.04.2020	
	Membru CA	10.11.2020 – 09.03.2021	H AGOA nr. 10/06.11.2020	
ANTAL CRISTIAN GABRIEL	Membru CA	01.06.2018 – 09.07.2019	H AGA 16 din 25.05.2018	Prelungire – H AGOA nr. 7 din 04.11.2019 Prelungire – H AGOA nr. 9 din 27.07.2020
	Membru CA	10.07.2019 – 09.05.2020	H AGOA 6 din 10.07.2019	
	Membru CA	10.05.2020 – 09.11.2020	H AGOA 7 din 30.04.2020	
	Membru CA	10.11.2020 – 09.03.2021	H AGOA nr. 10/06.11.2020	
LAZĂR MIHAI CRISTIAN	Membru CA	10.07.2019 – 27.01.2020	H AGOA 6 din 10.07.2019	Demisie din data de 15.01.2020
ANGHELINA PETRE - COSMIN	Membru CA	27.01.2020 – 09.05.2020	H AGOA 1 din 27.01.2020	Prelungire – H AGOA nr. 9 din 27.07.2020
	Membru CA	10.05.2020 – 09.11.2020	H AGOA 7 din 30.04.2020	
	Membru CA	10.11.2020 – 09.03.2021	H AGOA nr. 10/06.11.2020	

Directorul General al Companiei Municipale Parcuri și Grădini București SA este singurul Director al Companiei pentru care a fost încheiat un contract de mandat.

La 31.12. 2020, Directorul General al CMPGB a fost Dl. Petre – Cosmin Anghelina, calitate deținută de-a lungul întregului an 2020. Numirea inițială a fost efectuată în data de 15.01.2018. Începând cu data numirii inițiale, Dl. Anghelina a avut încheiate cu CMPGB două contracte de mandat: Contractul de Mandat nr. 8/15.01.2018 și Contractul de Mandat nr. 154/01.10.2020. Detalii despre contractele de mandat ale Directorului General se regăsesc în Raportul pe anul 2020 al Comitetului de nominalizare și remunerare constituit la nivelul CA.

2. CONTEXTUL ACTUAL

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

Aliniindu-se acestor preocupări majore și având în vedere numirea provizorie și succesivă a Consiliului de Administrație al CMPGB, prin Deciziile Consiliului de Administrație nr. 37 din data de 22.07.2019, 25 din data de 22.05.2020 și respectiv 62 din data de 20.11.2020, la nivelul Consiliului de Administrație al Companiei a fost constituit **Comitetul de audit**.

În perioada 22.07.2019 – 09.05.2020, Comitetul de audit a avut următoarea componență:

- Dl Antal Cristian Gabriel – administrator neexecutiv
- Dna. Gușavan Laurenția Cătălina – administrator neexecutiv
- Dl. Păun Victor – administrator neexecutiv

Începând cu data de 30.06.2020, componența Comitetului de audit a fost următoarea:

- Dl Antal Cristian Gabriel – administrator neexecutiv
- Dna. Gușavan Laurenția Cătălina – administrator neexecutiv
- Dl. Burghiu David Alexandru – administrator neexecutiv

Comitetul de audit a fost constituit în conformitate cu cerințele legii și are 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 comitetului, au contat calificările membrilor comitetului, autonomia acestora 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. 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 sistemelor de control intern/managerial și de audit intern

Preocuparea majoră a Comitetului de Audit a constituit-o necesitatea unei bune cunoașteri a Companiei și a activității sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere.

Prin implementarea unui sistem integrat de management calitate, mediu, SSO, Compania urmărește:

- ✓ asigurarea funcționării și exploatării în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a serviciilor de amenajare și întreținere peisagistică;
- ✓ satisfacerea interesului general al locuitorilor municipiului București și a cerințelor părților interesate;
- ✓ creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în parcurile și grădinile Municipiului București;
- ✓ punerea în valoare a elementelor arhitectonice și peisagistice din parcurile și grădinile Municipiului București;
- ✓ ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții.

În acest sens, a fost formulată Declarația de angajament privind politica și obiectivele CMPGB pentru SMI.

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 acest context, membrii Comitetului de Audit au analizat și evaluat raportul Comisiei de Monitorizare cu privire la stadiul implementării sistemului de management integrat și rezultatele financiare preliminate la 31.12.2020 și au concluzionat că activitățile Companiei s-au desfășurat în conformitate cu reglementările legale.

Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, grupate pe cele 5 elemente cheie:

- I. Mediul de control
- II. Performanța și managementul riscului
- III. Activități de control
- IV. Informarea și comunicarea
- V. Evaluarea și auditarea

I.MEDIUL DE CONTROL

Standard 1 – Efică, integritate

În cadrul societății 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 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.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercursiunile încălcării lor, este asigurată de unul dintre Consilierii Directorului General, desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizia Directorului General.

Codul de etică este postat pe rețeaua Intranet și website-ul Companiei, www.cmpgb.ro și prevederile acestuia sunt prelucrate în fiecare compartiment al Companiei prin intermediul Consilierului de Etică și al șefilor de compartiment.

În data de 21.08.2020, Consiliul de Administrație al CMPGB a aprobat Revizia 2 a Ediției 1 a Codului de etică.

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini

Misiunea și atribuțiile Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. sunt bine definite și prezentate pe rețeaua Intranet și website-ul Companiei, www.cmpgb.ro 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 și luate la cunoștință de fiecare titular.

Elaborarea fișelor de post 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

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurilor Companiei.

La nivelul organizației se aplică prevederile procedurilor de evaluare profesională a salariaților.

Ca urmare a identificării nevoilor de pregătire profesională la nivelul fiecărui compartiment, se întocmește Programul anual de formare profesională.

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 munca cu privire la ROF, RI și Codul de Etică, motivarea și menținerea resurselor umane prin evaluarea și recompensarea salariaților conform procedurii în vigoare, dar și prin asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a activității.

Standardul 4 - Structura organizatorică

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

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților.

Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 – Obiective

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. a implementat prevederile *Standardului 5- Obiective* prin:

- Stabilirea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei entități organizatorice, conform cerințelor SMART, derivate din obiectivele generale ale CMPGB și în concordanță cu regulamentele interne ale companiei
- În primul trimestru al anului 2021 s-a demarat procedura de actualizare a obiectivelor specifice, în cadrul entităților organizatorice în care au fost stabilite, în funcție de schimbările care au apărut în activitatea pe care o desfășoară, în funcție de buget sau de alte priorități survenite
- Stabilirea indicatorilor de performanță și a rezultatelor așteptate pentru activitatea fiecărei entități în parte

Standardul 6 - Planificarea

La nivelul anului 2020, Standardul 6 – Planificarea a fost implementat. Activitățile desfășurate de CMPGB S.A. pentru implementarea acestui standard au fost următoarele:

- Stabilirea obiectivelor specifice fiecărei entități organizatorice
- Elaborarea și definitivarea mării mahorități a procedurilor de sistem și operaționale pentru a facilita planificarea activităților în concordanță cu obiectivele specifice
- Planificarea și efectuarea unor întâlniri de lucru în care au fost organizate procesele de muncă în fiecare entitate organizatorică

Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. a stabilit indicatorii de performanță calitativi și cantitativi asociați obiectivelor specifice, pentru implementarea acestui standard prin realizarea următoarelor activități:

- Comunicarea indicatorilor de performanță stabiliți, către întreg personalul entităților organizatorice
- Realizarea rapoartelor de activitate periodice pentru a putea evalua performanțele entităților organizatorice

Standardul 8 - Managementul riscului

În ceea ce privește managementul riscurilor, au fost identificate posibilele surse de risc, în scopul eliminării sau al diminuării probabilității și efectelor (impactului) pe care acestea le pot produce. Entitățile organizatorice din cadrul Companiei și-au identificat vulnerabilitățile (punctele slabe interne/ de la nivelul companiei, care pot cauza apariția riscurilor) și amenințările (care vin din exteriorul Companiei).

La nivelul CMPGB a fost aprobat Registrul riscurilor și au fost desemnați angajații responsabili cu gestionarea riscurilor.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 - Proceduri

La nivelul companiei au fost realizate proceduri de sistem, iar la nivelul fiecărei entități organizatorice au fost elaborate proceduri operaționale care să asigure un flux al informațiilor, al operațiunilor și al deciziilor coerent și eficient.

Standardul 10 - Supravegherea

Rapoartele de evaluare, rapoartele de activitate, procedurile operaționale și procedurile de sistem întocmite la nivelul fiecărei entități organizatorice și centralizarea lor constituie instrumente pentru exercitarea controlului asupra activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc.

Standardul 11 – Continuitate în exercitarea activităților

S-a realizat o inventariere a situațiilor generatoare de întreruperi și măsurile care previn apariția lor în derularea activităților.

Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în situația când titularul unei lucrări nu este prezent este desemnată o persoană înlocuitoare.

Cât privește înlocuirea persoanelor cu funcții de conducere, la plecarea în concedii se întocmesc documente care să stabilească persoana înlocuitoare.

De asemenea, se redactează decizii de delegare în cazul absenței temporare din companie a personalului.

IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul 12 - Informarea și comunicarea

În cadrul procedurilor elaborate, au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, 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. A fost elaborată procedura - Controlul înregistrărilor.

Sunt stabilite și utilizate canale adecvate de comunicare prin care conducătorul și personalul de execuție din cadrul unei entități organizatorice sunt informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor entități organizatorice: e-mail, telefon, serviciul de comunicații intranet, comunicare directă (ședințe, discuții față în față cu subordonații).

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

În cadrul Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A., există următoarele proceduri: Elaborarea și codificarea documentelor, Circuitul doacumentelor și Arhivarea documentelor.

Acestea sunt realizate pentru ca sistemul să fie accesibil personalului de conducere, angajaților și terților interesați, cu abilitare în domeniu.

Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor, conform instrucțiunilor SMM aplicabile documentelor, conform normelor PSI.

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

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.

În cadrul companiei a fost organizat controlul financiar preventiv propriu în baza deciziilor Directorului General, prin desemnarea responsabilului cu acordarea vizei CFP și cu privire la persoana înlocuitoare în caz de indisponibilitate a persoanei desemnate.

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. Categoriile de documente care au fost supuse vizei controlului financiar preventive sunt: contracte, ordonanțări de avansuri, ordonanțări de plată, alte operațiuni.

În perioada ianuarie-decembrie 2020 nu au existat proiecte de operațiuni pentru care să se aplice refuzul de viză CFPP; toate documentele prezentate la CFPP au fost însoțite de documente justificative.

Există persoane nominalizate prin decizii, persoane care asigură avizarea cu "bun de plată" și certificare pentru realitate, regularitate și legalitate a operațiunilor desfășurate de CMPGB S.A. . Nu au fost efectuate operațiuni patrimoniale fără să existe viza de control financiar preventiv.

Raportări Contabile

Raportările contabile în anul 2020 au fost întocmite la termenele scadente, în conformitate cu prevederile legale, situațiile anuale urmând a fi auditate de auditorul statutar.

În cadrul companiei a fost organizat sistemul de contabilitate care a aplicat proceduri și politici contabile în conformitate cu prevederile legii; a întocmit situațiile financiare și le-a prezentat la termenele prevăzute de lege; a fost compus din persoane care au competențe în domeniul financiar contabil și care și-au îndeplinit sarcinile și responsabilitățile prevăzute în fișele de post.

Toate documentele întocmite în cadrul serviciului contabilitate au fost supervizate de conducătorul serviciului.

Pentru asigurarea controalelor specifice ale sistemului contabil, compania a implementat controlul financiar preventiv propriu, iar în luna decembrie 2020 a derulat procedura de achiziții a serviciilor de audit financiar statutar și a înaintat spre aprobarea acționarilor numirea auditorului. Până la data prezentului raport, auditorul statutar al CMPGB nu a fost numit.

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. raportează lunar/trimestrial către Institutul Național de Statistică.

V.EVALUARE SI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Prin decizia nr. 353/01.02.2021, Directorul General a dispus efectuarea de către conducătorii entităților organizatorice ale CMPGB a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial, la nivelul EO și întocmirea situației sintetice a rezultatelor autoevaluării.

Completarea de către fiecare compartiment din organigrama CMPGB, a "*Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial*" a fost realizată pe baza principiului adevărului, respectiv a existenței documentelor justificative, și asumarea de către conducătorul de compartiment a realității datelor, informațiilor și constatărilor înscrise în acestea.

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare a întocmit *Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării* și concluzia este că gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele este de 92%. Având un număr de 15 Standarde implementate, rezultă că sistemul de control intern managerial la nivelul Companiei Municipale Parcuri și Grădini București SA este „PARȚIAL CONFORM”.

Standardul 16 — Auditul intern

În anul 2020, Compartimentul Audit Intern a fost subdimensionat, ca număr de auditori, având un singur angajat. Normele metodologice specifice activității de audit intern impun angajarea a minimum 2 auditori interni.

3.2 Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor situațiilor financiare ale Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A.

Comitetul de Audit a supravegheat procesul de raportare financiară al Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. pe parcursul anului 2020.

Adunarea Generala a Actionarilor Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. la data de 24.05.2018 a aprobat numirea auditorului financiar *SC AGM EXPERTAUDIT SRL*, în vederea auditării situațiilor financiare pentru o perioadă de trei ani.

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 pentru anul 2019.

Comitetul de Audit a supravegheat procesul de raportare financiară al Companiei Municipale Parcuri și Grădini 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 pentru anul 2019 împreună cu Managementul incluzând discuții asupra calității, nu doar a acceptabilității principiilor de contabilitate, rezonabilitatea judecăților semnificative și claritatea informațiilor din declarațiile financiare.

În relația cu Auditorul Statutar Comitetul de Audit a fost informat despre programul de activitate al acestuia, în acest sens i-au fost puse la dispoziție auditorului financiar documentele necesare în vederea verificării și întocmirii raportului de audit în care au fost descrise toate aspectele cheie ale auditului.

De asemenea, Comitetul de Audit a verificat independența față de managementul firmei externe de audit SC AGM EXPERT AUDIT SRL, cea care este responsabilă pentru exprimarea unei opinii asupra conformității situațiilor financiare auditate cu principiile contabile acceptate.

Membrii Comitetului de Audit consideră că auditorul statutar, societatea AGM EXPERT AUDIT SRL a fost în poziția să asigure o evaluare corectă și să emită o opinie asupra situațiilor financiare întocmite de Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. la data de 31.12.2019.

În luna noiembrie 2020, Comitetul de audit, cu suportul Auditorului Intern al CMPGB, a desfășurat o misiune de audit public intern ad-hoc de asigurare. Misiunea a urmărit examinarea acțiunilor din data de 27.08.2020 din cadrul SUME asupra efectelor financiare, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicate. Misiunea de audit a reprezentat o evaluare a modalității de gestionare a autovehiculelor și a combustibilului conform planificării activităților SUME, cu scopul de a stabili dacă derularea a fost economică, eficientă și eficientă, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora. În urma misiunii Comitetul de audit constituit la nivelul CA a emis concluzii și recomandări pentru Consiliul de Administrație al CMPGB.

Având în vedere faptul că până la data elaborării prezentului raport nu au fost prezentate Comitetului de audit situațiile financiare anuale ale CMPGB întocmite la 31.12.2020, Comitetul de audit nu poate formula o opinie cu privire la acestea.

4. CONCLUZII

Prezentul raport este elaborat de Comitetul de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. și are ca scop informarea Acționarilor și a tuturor persoanelor interesate asupra activității Comitetului de Audit desfășurată în anul 2020, conform informațiilor deținute la data elabărării raportului (9 Martie 2021).

Raportul are scopul de a prezenta activitatea Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. și progresele realizate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia 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.

MEMBRI COMITET DE AUDIT:

Gușavan Laurenția Cătălina

Antal Cristian Gabriel

Burghiu David Ale