



Compania Municipală
**ILUMINAT PUBLIC
BUCUREȘTI**

RAPORTUL COMITETULUI DE AUDIT DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI MUNICIPALE ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL PENTRU ANUL 2020





1. Preambul

Compania Municipală Iluminat Public București SRL a fost înființată prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București în scopul asigurării serviciului de iluminat public în Municipiul București.

Compania are sediul social în București, str. Aristide Demetriade, nr. 2, et. 2, birou nr. 21, sector 1 și punct de lucru în București Sectorul 1, Șoseaua Odăii, Nr. 253-259 este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/10321/2017, Cod Unic de Înregistrare: RO37832144, Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J40/10321/2017.

Obiectul principal de activitate este: Lucrări de instalații electrice (CAEN 4321).

Activități secundare ale societății, conform Actului constitutiv sunt:

- 0220 Exploatarea forestieră
- 2369 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos
- 2561 Tratarea și acoperirea metalelor
- 2562 Operațiuni de mecanică generală
- 2611 Fabricarea subansamblurilor electronice (module)
- 2711 Fabricarea motoarelor, generatoarelor și transformatoarelor electrice
- 2712 Fabricarea aparatelor de distribuție și control a electricității
- 2740 Fabricarea de echipamente electrice de iluminat
- 2790 Fabricarea altor echipamente electrice
- 3311 Repararea articolelor fabricate din metal
- 3313 Repararea echipamentelor electronice și optice
- 3319 Repararea altor echipamente
- 3320 Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
- 3513 Distribuția energiei electrice
- 3514 Comercializarea energiei electrice
- 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3812 Colectarea deșeurilor periculoase
- 3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 3822 Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase
- 3831 Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
- 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate
- 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
- 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 Lucrări de ipsoserie
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților





- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4391 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- 4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor
- 4611 Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu Semifabricate
- 4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie
- 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
- 4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane
- 4615 Intermedieri în comerțul cu mobilă, articole de menaj și de fierărie
- 4618 Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a.
- 4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse
- 4651 Comerț cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice și software-ului
- 4652 Comerț cu ridicata de componente și echipamente electronice și de telecomunicații
- 4661 Comerț cu ridicata al mașinilor agricole, echipamentelor și furniturilor
- 4662 Comerț cu ridicata al mașinilor-unelte
- 4663 Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria minieră și construcții
- 4666 Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente de birou
- 4669 Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente
- 4671 Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși și al produselor derivate
- 4672 Comerț cu ridicata al metalelor și minereurilor metalice
- 4673 Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție și echipamentelor sanitare
- 4674 Comerț cu ridicata al echipamentelor și furniturilor de fierărie pentru instalații sanitare și de încălzire
- 4675 Comerț cu ridicata al produselor chimice
- 4676 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare
- 4677 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- 4690 Comerț cu ridicata nespecializat
- 4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
- 4789 Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri 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, chioșcurilor și piețelor
- 4939 Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri
- 5210 Depozitări
- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 5224 Manipulări
- 5229 Alte activități anexe transporturilor
- 5819 Alte activități de editare
- 5829 Activități de editare a altor produse software
- 6110 Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu
- 6190 Alte activități de telecomunicații





- 6209 Alte activități de servicii privind tehnologia informației
- 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
- 6312 Activități ale portalurilor web
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract
- 7010 Activități ale direcțiilor (centralelor) birourilor administrative centralizate
- 7022 Activități de consultanță pentru afaceri și management
- 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
- 7120 Activități de testări și analize tehnice
- 7219 Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie
- 7410 Activități de design specializat
- 7490 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
- 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare (doar închiriere)
- 7712 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele (doar închiriere)
- 8020 Activități de servicii privind sistemele de securizare
- 8130 Activități de întreținere peisagistică
- 8559 Alte forme de învățământ n.c.a. ;
- 8560 Activități de servicii suport pentru învățământ
- 9512 Repararea echipamentelor de comunicații.

Capitalul social la înființare: 120.000 lei, împărțit în 12.000 acțiuni nominative, fiecare în valoare de 10 lei.

Capitalul social subscris la 31.12.2019: 22.661.170 lei, integral vărsat

Număr acțiuni: 2.266.117 din care: nr. acțiuni nominative: 2.266.117

Valoarea unei acțiuni: 10 lei

Asociați (la data 31.12.2020):

• Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București (100% din capitalul social subscris, 2266117 acțiuni);

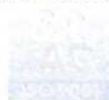
Consiliul de administrație la data de 31.12.2020 avea următoarea componență: CORBU ADRIAN; NAVRAPESCU VALENTIN; IOSUB MIHAI; SMEU FLORIN GABRIEL; BONCOTĂ LENUȚA; DUMITRU LUCICA; RAINEA SIMONA.

Director General: NICOLAIDE ADRIAN - 01.01.2020 – 15.12.2020, CORBU ADRIAN 16.12.2020 – 31.12.2020.

CMIPB are ca misiune principală organizarea, modernizarea, eficientizarea serviciului de iluminat public, ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții, creșterea gradului de securitate individuală și colectivă, a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale.

Pentru îndeplinirea misiunii, au fost stabilite, următoarele obiective generale:

1. Asigurarea unui iluminat public adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă, în Municipiul București
2. Asigurarea funcționării și exploatării în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public
3. Mărirea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale



4. Evidențierea, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale municipiului București

5. Marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase

Cadrul instituțional.

Prezentul raport este întocmit de Comitetul de audit din cadrul Consiliului de administrație al CMIPB SRL și are ca scop de a prezenta activitatea de audit din cadrul companiei.

Actele normative aplicabile:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern,
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative,
- Carta auditului public intern elaborată de Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București,
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

Comitetul de audit

În cadrul Consiliului de administrație al CMIPB, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și ale Actului constitutiv, prin Decizia nr. 9/12.03.2021, s-a constituit Comitetul de audit, cu următoarea componență:

- Dl. Daniel-Dumitru Ene,
- Dl. Valentin Cojocaru
- Dl. Iulian Hatmanu.

Activitatea Comitetului de audit

Membrii Comitetului de audit au ținut permanent legătură cu conducerea executivă a societății, în special e partea de control managerial intern și audit intern.

A. Sistemul de control managerial intern:

Compania a dezvoltat un sistem de control intern managerial care să asigure atingerea obiectivelor societății într-un mod eficient, eficace și economic în conformitate cu cerințele OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial. Prin decizie a Directorului General a fost actualizată componența Comisiei de monitorizare și au fost luate măsurile necesare pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în vederea realizării celei trei obiective generale stabilite prin Programul de dezvoltare a SCIM, în cadrul companiei:

- Dezvoltarea sistemului de control intern managerial, prin:
 - Consolidarea rolului Comisiei de Monitorizare cu atribuții de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică în implementarea/dezvoltarea sistemului de control intern managerial
 - Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial
- Dezvoltarea pregătirii profesionale a personalului în domeniul controlului intern managerial, prin:
 - Organizarea și desfășurarea cursurilor de perfecționare/instruire interne cu personalul de conducere și cu personalul cu responsabilități în implementarea sistemului de control intern managerial;

- Îndrumare metodologice, derulate de către personalul desemnat/secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, prin prezentarea practică a modalităților de îndeplinire a criteriilor generale de evaluare a standardelor.
- Creșterea gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial, în raport cu standardele de control intern managerial, prin:
 - Corectarea neconformităților identificate în procesul de implementare a sistemului de control intern managerial, rezultate în urma procesului de autoevaluare a sistemului existent la 31.12.2019 și a concluziilor desprinse în evaluării sistemului în anul precedent la nivelul Companiei Municipale Iluminat Public București SRL.
 - Planificarea unor activități relevante, specifice fiecărui standard de control intern managerial, care să asigure îndeplinirea cerințelor generale și ale criteriilor generale de evaluare a standardelor;
 - Stabilirea unor indicatori de rezultat.

A fost aprobat Programul de control intern managerial pentru anul 2020, iar pe parcursul anului, în cadrul ședințelor Comisiei de Monitorizare, a fost analizat gradul de implementare a Programului de dezvoltare SCIM, rezultând faptul că obiectivele stabilite sunt îndeplinite la data analizei.

- **Standardul 1 – Etică și integritate** – Codul de etică adoptat definește valorile, principiile și regulile de conduită profesională pe care personalul contractual din cadrul companiei, denumit în continuare "personalul", trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată, în acord cu valorile și obiectivele organizației atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea companiei). Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul Companiei Municipale Iluminat Public SA și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii săi să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului.
- **Standardul 2 - Atribuții, funcții sarcini:**
 - există regulament de organizare și funcționare,
 - au fost elaborate și actualizate, ori de câte ori a fost cazul, fișele de post ale tuturor salariaților,
 - au fost identificat funcțiile sensibile.
- **Standardul 3 – Competență, performanță:**
 - În domeniul resurselor umane, s-a urmărit acoperirea necesităților operaționale ale companiei, prin utilizarea eficientă a acestora. S-au avut în vedere identificarea și înlăturarea eventualelor limite restrictive ale disponibilului de resurse umane care, prin natura lor, ar putea afecta implementarea și derularea proiectelor în curs de realizare.
 - Politica adoptată în domeniul resurselor umane a vizat, în principal, asigurarea personalului necesar, în corelare cu obiectivele de dezvoltare ale companiei, anticiparea eventualelor fluctuații de deficit sau surplus de personal.
 - Principalele direcții de acțiune au fost:
 - atragerea și menținerea personalului calificat cu aptitudinile, cunoștințele de specialitate și competențele necesare;
 - dezvoltarea unor echipe bine pregătite și flexibile, echipe capabile de a se adapta la un mediu dinamic, în continuă schimbare;

- promovarea discuțiilor constructive și a schimbului de cunoștințe și informații legate de activitate, pentru creșterea coeziunii în cadrul companiei;
 - În realizarea procesului de management al resurselor umane se urmărește permanent: asigurarea resurselor umane, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane.
 - Instruirea salariaților la locul de munca cu privire la ROF, Regulamentul intern și Codul de Etică și Conduită Profesională, cât și prin participarea acestora la cursuri și specializări.
 - A fost efectuată evaluarea profesională a salariaților, conform normelor interne ale companiei.
- **Standardul 4 – Structura organizatorică:**
- Există structură organizatorică și funcțională aprobată prin decizie a Consiliului de administrație,
 - Personalul este angajat cu respectarea organigramei,
 - În fișele de post se regăsesc: poziționarea postului în structura organizatorică, relațiile de serviciu, atribuții generale și atribuții specifice.
 - Structura organizatorică este coroborată cu Regulamentul de organizare și funcționare și cu procedurile interne ale societății.
- **Standardul 5 – Obiective:**
- Au fost stabilite obiectivele generale și specifice atât la nivelul companiei, cât și pentru fiecare entitate organizatorică în parte, obiective care răspund pachetului de cerințe S.M.A.R.T. (S= precise; M=măsurabile și verificabile; A – necesare; R- realiste; T- cu termen de realizare).
 - A fost monitorizat gradul de îndeplinire a obiectivelor.
- **Standardul 6 – Planificare** - la nivelul companiei resursele umane, materiale și financiare au permis îndeplinirea obiectivelor stabilite. Există Program anual de investiții aprobat, Program de achiziții aprobat.
- **Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor** - la nivelul companiei există un sistem de monitorizare a stadiului realizării obiectivelor/activităților.
- **Standardul 8 – Managementul riscului:**
- compania a implementat un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.
 - Există un registru al riscurilor identificate,
 - A continuat procesului de identificare/evaluare/reevaluare a principalelor riscuri ale companiei și implementarea măsurilor de gestionare a riscurilor stabilite.
- **Standardul 9 – Proceduri:**
- procedurile respectă cerințele minimale prevăzute de standard;
 - există Lista activităților procedurabile și a procedurilor elaborate la nivelul CMIPB,
 - există dovada luării la cunoștință de către salariați,
 - procedurile interne și instrucțiunile interne de lucru se regăsesc pe pagina de intranet a societății.
- **Standardul 10 – Supravegherea:**
- Au fost stabilite, pentru fiecare nivel de organizare și pentru fiecare proces derulat la nivelul CMIPB SA, atribuțiile ce le revin conducătorilor acestora pe linie de

supraveghere curente a activității, condițiile de exercitare a acestora și răspunderile aferente

- Au fost stabilite, în cuprinsul procedurilor operaționale/de sistem, măsurile de supraveghere și supervizare, îndeosebi pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc

➤ **Standardul 11 - Continuitatea activității:**

- Au fost identificate situațiile generatoare de întreruperi în derularea unor activități și s-au stabilit măsurile necesare ce asigură continuitatea activității prin delegarea de competențe și responsabilități realizate doar în baza deciziei de delegare.

➤ **Standardul 12 – Informarea și comunicarea:**

- Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor,
- Salariații sunt instruiți cu privire la documentele cu impact asupra activității profesionale,
- Există un flux stabilit de circulație a documentelor.

➤ **Standardul 13 – Gestionarea documentelor:**

- Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea frecvent, sursele și destinatarii, astfel încât personalul să-și poată îndeplini atribuțiile de serviciu.

➤ **Standardul 14 – Raportare contabilă și financiară:**

- Compania transmite la timp rapoartele, situațiile, declarațiile obligatorii.

➤ **Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial:**

- Comisia de monitorizare are atribuția de a realiza autoevaluarea anuală a sistemului de control intern managerial existent la nivelul CMIPB, în vederea stabilirii gradului de conformitate a sistemului în raport cu standardele.

➤ **Standardul 16 - Auditul intern:**

- Există procedură specifică activității de audit intern.

B. Atestate și Certificate

B.1 La data de 31.12.2019, CMIPB deține următoarele atestate ANRE:

- Atestatul C1B, nr. 14389/R1/ 04.09.2019, pentru „Proiectare linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV-110 kV, posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20kV, stații de medie tensiune și 110 kV, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor cu tensiuni nominale mai mari de 110kV”

- Atestatul C2B, nr. 14390/R1/ 04.09.2019, pentru „executare linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV-110 kV, posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20kV, stații de medie tensiune și 110 kV, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor cu tensiuni nominale mai mari de 110kV”

B.2 Sistemul de management integrat calitate, mediu, SSO este certificat de către SRAC - organism de certificare acreditat și, suplimentar, deține și certificatele IQNet (organism internațional de certificare) pentru sistemul integrat calitate, mediu, SSO în domeniile „Proiectare și execuție linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV-110 kV, posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20kV, stații de medie tensiune și 110 kV, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor cu tensiuni nominale mai mari de 110kV”.

La nivelul companiei sunt elaborate și actualizate informațiile documentate aferente sistemului și sunt luate măsuri de identificare a activităților procedurale în vederea elaborării informațiilor documentate ce vor fi aplicabile tuturor entităților organizatorice din cadrul companiei (proceduri de sistem) sau dedicate anumitor activități (proceduri operaționale).

În sensul celor menționate:

- Directorul General a formulat și documentat Declarația de Politica și Angajamentul în domeniul Calității, Mediului și SSM, document prin care se prezintă angajamentul față de elaborarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea SMI în conformitate cu cerințele standardelor SR EN ISO 9001:2015 SR EN ISO 14001:2015; OHSAS 18001:2008, precum și pentru îmbunătățirea performanței și eficacității acestuia.
- Managementul CMIPB s-a angajat în satisfacerea cerințelor aplicabile și implementarea de acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a eficacității SMI și a performanțelor globale ale companiei;
- Comunicarea politicii în cadrul organizației și conștientizarea tuturor angajaților privind rolul acestora în realizarea politicii și obiectivelor, cunoașterea cerințelor SMI implementat, contribuția lor și beneficiile performanței îmbunătățite;
- Conformitatea cu legislația actuală privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în munca și cu alte cerințe legale sau de reglementare aplicabile, la care organizația a aderat.
- Informațiile documentate elaborate în cadrul companiei, respectă atât cerințele OSGG nr. 600/2018 privind controlul intern managerial, cât și cerințele standardelor Sistemului de management integrat, implementat și certificat.

La data de 31.12.2020, compania dispune de un număr de :

- Proceduri de sistem: 27
- Proceduri operaționale: 18
- Proceduri tehnice de execuție (instrucțiuni de lucru): 42
- Alte informații documentate (strategii, politici etc.):
 - Manualul SMI
 - Manualul de implementare a standardului 1, Etică și integritate
 - Codul de etică și conduită profesională
 - Strategia de comunicare a CMIPB 2019-2020
 - Politica și obiectivele SMI
 - Politica funcțiilor sensibile
 - Politica anticorupție
 - Alte documente elaborate în conformitate cu standardele de control intern managerial și standardele SMI

În luna decembrie 2020 a avut loc auditul de recertificare a Sistemului de management integrat, inclusiv tranziția de la standardul SR OHSAS 18001:2008 la standardul SR ISO 45001:2018, iar concluziile au fost că în cadrul CMIPB SRL, SMI este implementat menținut și îmbunătățit..

Situațiile financiare anuale

Situațiile financiare anuale sunt auditate de un auditor financiar extern: DBF EXPERT AUDIT SRL.



Comitetul de audit a constatat că raportarea financiară s-a efectuat cu respectarea prevederilor OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

Comitetul de audit a discutat permanent cu conducerea societății, punând accentul pe importanța coroborării deciziilor de afaceri cu respectarea tuturor normelor legale și cu aplicarea principiilor eficienței, economicității și eficacității.

În opinia Comisiei de audit, situațiile financiare anuale a Companiei Municipale Iluminat Publice București SRL, la data de 31.12.2020, reflectă o imagine fidelă a poziției financiare, precum și a performanței financiare și a fluxurilor de trezorerie pentru exercițiu financiar încheiat la data de 31.12.2020, în conformitate cu OMFP nr. 1802/2014.

Comitetul de audit:

Daniel Dumitru Ene

Valentin Cojocaru

Iulian Hatmanu