

APROBAT,
PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

D. BABIȚESCU

RAPORT

asupra sistemului de control intern managerial pentru anul 2021

Întocmit de Zanfir Elena Gabriela, în calitate de șef serviciu Departament Management Intern-Guvernanță Corporativă, în urma evaluării stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial pentru anul 2021.

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și control financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul Zanfir Gabriela, în calitate de *șef serviciu Control Intern* declar că Algorithm Construcții S3 dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare *permit* conducerii și Consiliului de Administrație să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Această declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern managerial al entității,

În cadrul procesului de organizare și funcționare a societății Algorithm Construcții S3 controlul intern managerial joacă un rol esențial în stabilirea și urmărirea activităților la nivelul întregii organizații.

Controlul intern este un proces dinamic care se adaptează continuu la modificările cu care se confruntă o entitate, cu implicarea directă a conducerii și personalului de la toate nivelurile



organizației, pentru a identifica și aborda riscurile și pentru a asigura în mod rezonabil că misiunea entității precum și obiectivele generale au fost îndeplinite. Indiferent de natura sau mărimea entității, eforturile depuse pentru aplicarea unui control intern satisfăcător sunt legate de aplicarea unor bune practici, prin monitorizarea, evaluarea, adaptarea și actualizarea continuă a implementării acestora.

La nivelul departamentului Guvernanță Corporativă și Control Intern a fost întocmit **programul de dezvoltare a controlului intern managerial pentru perioada 2020-2021 structurat pe principalele obiective:**

1. Perfecționarea sistemului de control intern managerial prin implementarea standardelor;
2. Implementarea strategiei de management al riscurilor pentru creșterea certitudinii în realizarea obiectivelor prin actualizarea registrului riscurilor și a măsurilor de tratate și control a acestora;
3. Creșterea numărului și a gradului de aplicare a procedurilor operaționale și de sistem; redactarea acestora în conformitate cu obiectivele generale și specifice ale societății;
4. Perfecționarea profesională a personalului în domeniul controlului intern/managerial;
5. Implementarea, prin colaborarea tuturor factorilor decizionali, a unui sistem de control/audit intern.

Pornind de la principiile obiectivele, la nivelul societății, au fost stabilite obiectivele specifice transcrise în lista obiectivelor generale, specifice și a activităților pe departamente și compartimente pentru perioada 2020-2021.

Sistemul de control intern managerial *cuprinde* mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia *are* la bază evaluarea riscurilor astfel că actualizarea riscurilor la nivelul societății a reprezentat un aspect important și esențial pentru îndeplinirea obiectivelor societății.

Procedura de sistem Managementul Riscurilor reglementează modul în care se realizează managementul riscului în cadrul Algorithm Construcții S3.



Managementul riscului reprezintă un instrument managerial prin care se oferă o asigurare rezonabilă pentru în deplinirea obiectivelor Algorithm Construcției S3.

Un accent important a fost pus pe partea de **implementare de proceduri de lucru** atât operaționale cât și de sistem, proceduri care au avut la bază o gândire de ansamblu pe termen mediu a organizării și reorganizării departamentelor funcționale din cadrul societății.

Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de **40 %** din totalul activităților procedurale inventariate.

Procedurile operaționale și de sistem elaborate în perioada octombrie 2020- decembrie 2021 sunt:

1. Procedura de sistem privind Managementul Riscurilor
2. Procedura de sistem privind măsuri organizatorice aplicabile la nivelul Algorithm Construcției S3 în cazul infectării/suspiciunii cu SARS-Cov-2.
3. Procedura de sistem privind gestionarea abaterilor
4. Procedura de sistem privind semnalarea neregularităților
5. Procedura operațională privind prevenirea și sancționarea spălării banilor
6. Procedura de sistem privind achiziționarea de bunuri și servicii
7. Procedura operațională privind recepția și eliberarea din magazie a materialelor, pentru consum și a materialelor de natura obiectelor de inventar și a pieselor de schimb
8. Procedura operațională privind achiziționarea de consumabile în cadrul biroului administrativ
9. Procedura operațională privind serviciile prestate de către ACS3 și facturarea acestora
10. Procedura operațională privind achiziția și alimentarea cu motorină și sigilarea rezervoarelor

11. Procedura operațională privind darea în folosință a nacelelor și instruirea personalului deservent
12. Procedura operațională privind aprobarea documentelor de către Consiliul de Administrație
13. Procedura operațională privind vânzarea de utilaje si autovehicule
14. Procedura de sistem privind circuitul documentelor

Pe parcursul anului 2021 au fost făcute mai multe verificari de implementare și respectare a principalelor activități procedurate și anume: modul de respectare a procedurii de sistem privind achiziționarea de bunuri și servicii, precum și a procedurii privind serviciile prestate de către ACS3 și facturarea acestora.

Urmare a acestor verificări s-a constatat că procedurile nu se respectă în totalitate, ca sunt anumite prevederi ale procedurilor care sunt încălcate, necunoscute sau omise fie din cauze de eroare umană, fie din cauza fluctuației de personal, însă de cele mai multe ori din cauza lipsei de programare a activității și a lipsei de comunicare între personalul specializat (ingineri) și achizitor.

Prezentăm mai jos concluziile raporatelor emise pe parcursul anului, rapoarte care sunt anexate prezentului raport și care au fost făcute în urma verificărilor făcute la departamentele implicate în activitățile procedurate:

- este necesară programarea activităților și colaborarea dintre departamente (factorii implicați în procesul de achiziție) în așa fel încât timpul de procesare a întregului proces, de la întocmire referat până la comandă și recepția produselor/materialelor să fie cât mai scurt.
- un rol extrem de important în alegerea celor mai bune și rapide soluții îl joacă personalul specializat din societate (ingineri, șef șantier, șefi formații, manageri specialitate), care în colaborare cu responsabilul de achiziții va putea accelera procesul de achiziție, oferind si

furnizand detalii tehnice, specificații și descrieri a produselor/materialelor de care au nevoie în activitatea desfășurată.

Printre măsurile propuse în urma controalelor efectuate la nivelul departamentelor implicate în procesul de achiziție, se enumeră:

- întâlniri (ședințe de lucru) săptămânale cu factorii implicați: responsabil achiziții, ingineri/șef santier și manager de specialitate;
- transmiterea de informații detaliate privind materialele/produsele ce trebuie achiziționate: cât mai multe informații tehnice transmise achizitorului va scurta din timpul de căutare/selecție a furnizorilor;
- prioritizarea /programarea zilnică a achizițiilor;
- în fiecare zi de vineri organizarea ședinței de lucru cu inginerii și managerii de specialitate pentru planificarea activităților ce urmează să se desfășoare în săptămâna ce urmează și realizarea împreună cu gestionarii a listei de materiale necesare și care, dacă nu se află pe stoc, să fie transpuse în referate astfel încât responsabilii de achiziții să poată asigura în cel mai scurt timp necesarul de materiale;
- ședințe zilnice, la începutul zilei de lucru și analize pentru fiecare solicitare (referat) în parte în așa fel încât achizitorul să primească cât mai multe informații și să prioritizeze, de comun acord cu managerul de specialitate/ inginerul, urgențele și ordinea de prelucrare a referatelor.

La nivelul departamentului Mecanizare, serviciul facturare servicii prestate au fost propuse următoarele măsuri:

- delegarea întregului proces de facturare, însemnând întocmire centralizator situații de lucrări și/sau decont lucrări + emitere factură, către 1 singură persoană. Recomand ca persoana desemnată cu facturarea să fie responsabilă doar pentru acest serviciu: întocmire centralizator lucrări, verificare ofertă și contract cu beneficiarul, transmiterea



- situațiilor de lucrări către beneficiar și abia după ce acesta a semnat să se emită factura, urmând apoi să se asigure că beneficiarul efectuează plata în termen.
- managerul de specialitate să avizeze situațiile de lucrări și periodic să verifice rapoartele de lucru sau foile de parcurs în așa fel încât acestea să nu mai aibe lipsuri, în special semnături de luare la cunoștință
 - acces în sistemul Soft One pentru persoana desemnată cu facturarea la întreg modulul
 - acces pe server, pe modulul juridic, pentru a avea acces la contracte/acte adiționale în timp real

Concomitent cu măsurile de îndreptare a nefuncționalităților din proceduri, au fost aduse modificări și completări în procedurile operaționale și de sistem, acolo unde au fost constatate, în urma discuțiilor/ședințelor de lucru, avute cu personalul implicat în activitățile procedurate.

Toate aceste modificări/completări au fost supuse spre aprobare Consiliului de Administrație al Societății Algorithm Construcții S3, de altfel Consiliul de Administrație fiind cel care aprobă, în lipsa unei Comisii de Monitorizare procedurile precum și programul de dezvoltare și lista de obiective elaborate de către Departamentul Management Intern și Guvernanța Corporativă. Aprobarea, documentelor anterior menționate, de către Consiliul de Administrație a fost decisă în ședința de CA și în baza fluctuației de personal precum și a schimbărilor multiple a comisiei de monitorizare avute în anii anteriori.

Precizez că declarațiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilității manageriale și au drept temei datele, informațiile și constatările consemnate în documentația aferentă sistemului de control intern managerial.

Întocmit

Sef Departament Management Intern

Algorithm Constructii S3
Bd. Basarabia, nr 256, Corp C1, Sector 3
Bucuresti, Romania
E-mail: office@acs3.ro
Web: www.acs3.ro

Date Fiscale:
CIF 37714360
RC J40/8651/2017
IBAN RO32BTRLRONCRT0414912701
Banca Transilvania

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Algorithm Constructii S3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Algorithm Constructii S3.