



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.	
REGISTRATURĂ	
INTRARE NR.	26085
Ziua.....26.....Luna.....08.....2024	

Aprobat,

Președinte consiliu de administrație

Gabriel Teodorescu

CARTA

AUDITULUI PUBLIC INTERN

Auditori interni,

Cosmin Matei

Andreea Macovei



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat : 4637
ISO 14001:2015



Nr. certificat : 3407
ISO 45001:2018



Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015

CUPRINS

1. Dispoziții generale	3
2. Misiunea și obiectivele Compartimentului de Audit Public Intern	3
3. Sfera de activitate a auditului intern	5
4. Competența CAPI	5
4.1. Statutul/Independența CAPI	5
4.2. Atribuțiile CAPI	6
4.3. Independența organizatorică	6
4.4. Obiectivitate individuală	7
4.5. Autoritatea CAPI	7
4.6. Standardele profesionale	7
5. Responsabilitățile coordonatorului Compartimentului A.P.I. și ale auditorilor interni	8
5.1. Responsabilitățile coordonatorului C.A.P.I.	8
5.2. Responsabilitățile auditorilor interni	8
6. Metodologia auditului intern	9
6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern	9
6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente	10
6.3. Notificarea entității/structurii auditate	10
6.4. Realizarea misiunii la fața locului	10
6.5. Instrumentele și tehnicile de audit	11
6.6. Comunicarea rezultatelor	11
6.7. Urmărirea recomandărilor	12
7. Reguli de conduită	12
8. Colaborarea cu auditorii externi	13
9. Dispoziții finale	13



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



1. Dispoziții generale

1.1. Prezenta Cartă de audit public intern se elaborează de către Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul societății în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern și ale prevederilor din Hotărârea nr. 1086/2013 privind aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

1.2. Carta auditului public intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern în cadrul societății.

1.3. Carta auditului intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția compartimentului de audit public intern în cadrul societății, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul compartimentului de audit public intern, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

1.4. Carta auditului intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, structura auditată, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

2. Misiunea și obiectivele compartimentului de audit public intern

2.1. Misiunea Compartimentului de audit public intern este de a oferi consiliere și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

2.2. Compartimentul de audit public intern asistă conducerea entității/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

2.3. Obiectivele compartimentului de audit public intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine societatea/structura auditată în următoarele direcții:

- a. asigurarea bunei administrări a fondurilor societății și păstrarea patrimoniului;
- b. respectării conformității;
- c. asigurării unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- d. îmbunătățirii managementului riscului, a controlului și a guvernanței;
- e. îmbunătățirii eficienței și eficacității operațiilor.

2.4. Obiectivul general al auditului public intern în principal, îmbunătățirea managementului societății/ structurilor auditate prin furnizarea de:



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, **Email:** office@spiiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 **C.U.I.:** 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 **Fax:** +40 232 277 650



a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza societății o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;

b) activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în cadrul societății.

2.5 Serviciile de asigurare furnizate de Compartimentul de audit public intern acoperă:

a) auditul de regularitate – care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;

b) auditul performanței care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;

c) auditul de sistem care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

d) auditul tehnologiilor informaționale, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura societății în domeniul tehnologiei informației.

2.6 Serviciile de consiliere furnizate de Compartimentul de audit public intern acoperă:

a) furnizarea de consultanță formalizată privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;

b) acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;

c) furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminarii.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.splasi.ro, Email: office@splasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



3. Sfera de activitate a auditului public intern

3.1. Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul societății pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.

3.2. Compartimentul audit public intern trebuie să auditeze, cel puțin o dată la 4 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de societate din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

4. Competența Compartimentului de Audit Public Intern

4.1. Statutul/Independența Compartimentului de audit public intern

4.1.1. Compartimentul de audit public intern este organizat, în subordinea directă a Consiliului de Administrație a societății.

4.1.2. Auditorii interni din cadrul Compartimentului de audit public intern sunt numiți/destituiți cu avizul șefului Serviciului Audit Public Intern din cadrul Municipiului Iași.

4.1.3. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern participă la reuniunile conducerii societății, ale comitetului de audit public intern sau ale oricărei alte structuri din cadrul societății, cu atribuții în domeniul guvernanței, managementului riscului sau controlului.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



4.1.4. Activitatea de audit intern nu trebuie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor.

4.2. Atribuțiile Compartimentului de audit public intern

4.2.1. Prin atribuțiile sale Compartimentul de audit public intern nu poate fi implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

4.2.2. Atribuțiile Compartimentului de audit public intern trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

- a) elaborează norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice societății cu avizul entității ierarhic superioare, respectiv Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Municipiului Iași;
- b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 4 ani și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale societății sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) informează Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Municipiului Iași/UCAAPI despre recomandările neînsușite de către Consiliul de Administrație al societății, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic Consiliul de Administrație al societății asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibilele prejudicii, raportează imediat Consiliul de Administrație al societății și structurii de control intern abilitate;

4.3. Independența organizatorică

4.3.1. Compartimentul de Audit Public Intern funcționează în subordonarea directă a Consiliului de Administrație al societății, exercitând o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale societății.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



4.3.2. Prin atribuțiile sale, Compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

4.3.3. Activitatea de audit public intern nu trebuie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

4.3.4. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunilor conducerii societății sau ale oricărei alte comisii, consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernancei entității, managementului riscului și controlului.

4.4. Obiectivitate individuală

4.4.1. Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu au prejudecăți și să evite conflictele de interese, să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

4.5. Autoritatea Compartimentului de audit public intern

4.5.1. Compartimentul de Audit Public Intern realizează activitatea prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

4.5.2 Compartimentul de Audit Public Intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

4.5.3. Compartimentul de Audit Public Intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4. Compartimentul de Audit Public Intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara societății, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

4.6. Standardele profesionale

4.6.1. Compartimentul de Audit Public Intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.



SERVICII PUBLICE IASI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 4637
ISO 14001:2015



Nr. certificat: 3407
ISO 45001:2018



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

4.6.2. Compartimentul de Audit Public Intern trebuie să elaboreze norme/metodologii specifice activității entității publice în conformitate cu normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, codul privind conduita etică a auditorilor interni și standardele internaționale de audit intern.

4.6.3. Compartimentul de Audit Public Intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

4.6.4. Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern trebuie încredințate auditorilor interni care dispun de pregătirea și experiența corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

4.6.5. Auditorii interni trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

4.6.6. În desfășurarea activității de audit intern, coordonatorul Compartimentului de audit public intern și auditorul intern trebuie:

- a. să respecte regulile de conduită profesională;
- b. să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;
- c. să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- d. să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.

5. Responsabilitățile coordonatorului Compartimentului de audit public intern și ale auditorului intern

5.1. Responsabilitățile coordonatorului Compartimentului de audit public intern

5.1.1. Responsabilitățile coordonatorului Compartimentului de audit public intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Compartimentului de audit public intern.

5.2. Responsabilitățile auditorului intern

5.2.1. Responsabilitățile auditorului intern sunt stabilite în conformitate cu atribuțiile Compartimentului de audit public intern.

5.2.2. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile compartimentului de audit public intern.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



6. Metodologia auditului intern

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Auditorii interni realizează misiunile de audit pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de audit intern este reprezentat de ordinul de serviciu.

6.1.2. Auditorii interni mandatați sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate. La planificarea misiunii, auditorii interni trebuie să țină cont de:

- a. obiectivele structurii auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- b. riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- c. adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- d. posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

6.1.3. Auditorii interni trebuie să elaboreze și să formalizeze programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor. Acestea trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- a. să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b. să definească obiectivele misiunii;
- c. să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- d. să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- e. să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

6.1.4. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit. Obiectivele trebuie să abordeze procesele de management al riscurilor, de control și de guvernanta asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

6.1.5. Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului. Aceasta



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

6.2.1. Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile utile și probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

6.2.2. Auditorii interni pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor. certificate pentru conformitate, de la persoane fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

6.2.3. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

6.3. Notificarea structurii auditate

6.3.1. Responsabilul structurii auditate trebuie să fie informat cu privire la misiunea de audit public intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei notificări privind declanșarea misiunii de audit public intern. Prin acest document conducerea structurii auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit. Totodată pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

6.3.2. Notificare structurii auditate ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. Notificarea trebuie să fie însoțită de Carta auditului intern.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

6.4.1. Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și să vizeze îmbunătățirea activităților structurii auditate.

6.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat 4637
ISO 14001:2015



Nr. certificat 3407
ISO 45001:2018



Nr. certificat 1845
ISO 9001:2015

6.5. Instrumentele și tehnicile de audit

6.5.1. Auditorii interni trebuie să pună în aplicare instrumente și tehnici adecvate care să le permită să realizeze activitățile de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

6.6. Comunicarea rezultatelor

6.6.1. Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

6.6.2. Intervenția la fața locului se încheie pentru fiecare misiune de audit public intern cu ședința de închidere, prin care se informează responsabilii structurii auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

6.6.3. Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la primirea raportului.

6.6.4. În termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, Compartimentul de audit public intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere.

6.6.5. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern trebuie să informeze Consiliul de Administrație al societății care a aprobat misiunea despre recomandările care nu au fost avizate/acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

6.6.6. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern, transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, Consiliului de Administrație al societății care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

6.6.7. În termen de 45 de zile lucrătoare de la data primirii raportului de audit public intern, Consiliul de administrație are obligația de a aviza raportul de audit public intern. Avizarea rapoartelor echivalează cu acceptarea și însușirea recomandărilor formulate și obligă responsabilii structurilor auditate să implementeze aceste recomandări.

6.6.8. Neînsușirea parțială sau în totalitate a recomandărilor de către Consiliul de administrație se motivează în scris, iar motivarea se comunică Compartimentului de audit public intern împreună cu raportul de audit intern avizat de președintele consiliului, cu menționarea existenței de recomandări neînsușite incluse în motivare.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat 4637
ISO 14001:2015



Nr. certificat 3407
ISO 45001:2018



Nr. certificat 3845
ISO 9001:2015

6.6.9. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern informează Serviciul Audit Public Intern din cadrul UAT Municipiul Iași, cu privire la recomandările neînsușite de conducerea societății.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Compartimentul de audit public intern trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

6.7.2. Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Compartimentului de audit public intern, în 15 zile calendaristice de la aprobarea raportului de audit public intern, un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Planul trebuie să cuprindă măsuri concrete care să conducă la implementarea în totalitate a recomandărilor formulate. Termenele fixate trebuie să fie realiste, rezonabile astfel încât măsurile să poată fi îndeplinite în mod corespunzător. Structura auditată informează Compartimentului de audit public intern periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

6.7.3. Compartimentul de audit public intern evaluează și raportează periodic Consiliului de Administrație al societății progresele înregistrate în implementarea recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit public intern.

7. Reguli de conduită

7.1. Auditorii interni trebuie să respecte codul privind conduita etică.

7.2. Auditorii interni trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

7.3. Auditorii interni trebuie să raporteze imediat Consiliului de Administrație al societății și structurii de control abilitate orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română
Telefon: +40 232 267 392 +40 372 766 350 Fax: +40 232 277 650



8. Colaborarea cu auditorii externi

8.1. Compartimentul de audit public intern trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

8.2. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului pe care îl coordonează.

8.3. Compartimentul de audit public intern din cadrul societății transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

8.4. Reprezentanților autorizați ai Comisiei Europene și ai Curții de Conturi Europene li se asigură drepturi similare celor prevăzute pentru auditorii interni, cu scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene. Aceștia trebuie să fie împuterniciți în acest sens printr-o autorizație scrisă, care să le ateste identitatea și poziția, precum și printr-un document care să indice obiectul și scopul controlului sau inspecției la fața locului.

9. Dispoziții finale

9.1. Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul Compartimentului de audit public intern din cadrul societății.

9.2. Coordonatorul Compartimentului de audit public intern este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei Auditului Intern.

9.3. Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul societății, este supusă avizării Serviciului Audit Public Intern din cadrul Municipiului Iași și aprobată de Consiliul de Administrație al societății.

Coordonator Compartimentul de audit public intern

Cosmin Matei