

**COMPANIA NAȚIONALĂ ROMARM – S.A.**  
**Filiala: Uzina de Produse Speciale Dragomirești S.A.**  
**Sediul: str. Laminorului Bl.2, Sc.A, Et.4, Ap. 80, Târgoviște**  
**Punct de lucru: Comuna Dragomirești, Județul Dâmbovița**  
**NR. 777/01.03.2024**

## **RAPORT**

**pentru anul 2023 al Comitetului de audit din cadrul Consiliului de administrație**

### **1. SCURTA PREZENTARE A SOCIETATII:**

S.U.P.S. Dragomirești S.A. funcționează ca filială a Companiei Naționale Romarm S.A. în conformitate cu prevederile H.G. nr. 952/27.09.2001, ce modifică și completează H.G. nr. 979/2000 privind înființarea C.N. Romarm S.A. și în baza Legii nr.31/1990, republicată, privind societățile.

S.U.P.S. Dragomirești S.A. este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dambovița sub numărul J15/344/2001, are codul unic de înregistrare 3180070 și atributul fiscal RO.

Capitalul social al societății este de 17.000.855,00 LEI, împărțit în 6.800.342 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, acționari fiind:

- **STATUL ROMÂN** – reprezentat de **MINISTERUL ECONOMIEI**, care deține un număr de **4.318.854** acțiuni nominative, cu valoare nominală de **2,50 lei** însumând o valoare totală de **10.797.135,00 lei**, reprezentând un procent de **63,51 %** din capitalul social al S. „Uzina de Produse Speciale Dragomirești” S.A.

- **C.N. ROMARM S.A.** care deține un număr de **2.481.488** acțiuni nominative, cu valoare nominală de **2,50 lei**, însumând o valoare totală de **6.203.720 lei**, reprezentând un procent de **36,49 %** din capitalul social al S. „Uzina de Produse Speciale Dragomirești” S.A.”

### **2. CADRUL INSTITUTIONAL:**

Prezentul Raport anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de administrație al UPS Dragomirești, în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- O.U.G nr. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/14.11.2008, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

La nivelul Societății Uzina de Produse Speciale Dragomirești S.A., Comitetul de audit a fost stabilit în anul 2018.

Prin hotărârea Consiliului de Administrație nr.12/04.08.2023, componența a fost modificată, respectiv:

- Dl. ARSENE SORIN -președinte
- Dl. IGESCU IOAN -membru

Comitetul de audit este un comitet permanent, cu rol consultativ, subordonat direct Consiliului de Administrație al filialei - Societatea Uzina de Produse Speciale Dragomirești S.A.

### **3. CONTEXTUL ACTUAL**

Comitetul de audit reprezintă un concept al guvernantei corporative, ale cărui preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării a bunei funcționări a controlului intern

managerial și a relației cu auditul extern. În acest sens, comitetul de audit formulează recomandări către Consiliul de administrație și acordă sprijin în implementarea acestora.

#### 4. ACTIVITATEA DESFĂȘURĂTĂ

O preocupare majoră a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoașterii a societății și a activităților sale, pentru a-și putea îndeplini rolul și a putea face recomandări.

##### 4.1 Control intern managerial

Un element important în desfășurarea activității societății, o reprezintă controlul intern managerial, pentru menținerea unui mediu de control adecvat, pentru că acesta stabilește direcția instituției și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern, asigură disciplina și contribuie la cultura minimizării riscurilor. Însa, comitetul de audit a trebuit să se bazeze pe informațiile puse la dispoziție de către personalul din societate.

S.Uzina de Produse Speciale Dragomirești S.A., dispune de un sistem de control intern managerial a 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.

În practică, membrii Comitetului de audit, au luat la cunoștință de situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern managerial pe anul 2023 și faptul că societatea respectă prevederile Ordinului 600/2018 privind controlul intern managerial.

Sistemul de control intern managerial cuprinde mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia are la bază evaluarea riscurilor în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control managerial, în cadrul UPS Dragomirești, pe baza informațiilor puse la dispoziție de către conducerea societății, se constată că:

- a fost constituită Comisia de monitorizare;
- este implementat și actualizat anual, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- Procesul de management al riscurilor este organizat și monitorizat, astfel, la nivelul UPS Dragomirești au fost identificate pentru anul 2023 următoarele posibile riscuri, evidențiate în registrul riscurilor:

*1. Modificarea cerințelor specifice după transmiterea comenzii/după încheierea contractelor;*

*2. Proiectele de contract nu sunt analizate de către funcțiile implicate;*

*3. Creșterea prețurilor materiilor prime, materialelor, energiei.*

*4. Produsul aprovizionat nu corespunde cerințelor;*

*5. Furnizorul extern nu transmite documentele solicitate;*

*6. Furnizorul extern nu poate respecta termenele de livrare;*

*7. Discontinuități în derularea proceselor/activităților;*

*8. Generarea de produse/ servicii neconforme;*

*9. Încălcarea cerințelor legale a modului de arhivare sau lipsa arhivării documentelor;*

*10. Pierderea certificării sistemului de management al calității;*

*11. Lipsă fonduri necesare asigurării, menținerii și îmbunătățirii competențelor profesionale ale angajaților;*

12. Lipsa personal;
13. Îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor de serviciu;
14. Posibile sancțiuni contravenționale urmare a încălcării cerințelor legale;
15. Suspendarea/retragerea Autorizației de mediu;
16. Obținerea de venituri ca urmare a valorificării deșeurilor metalice, din lemn, din carton. (oportunitate);
17. Informațiile privind obligațiile la Fondul pentru mediu sunt eronate;
18. Nu se pot îndeplini individual obiectivele anuale de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare cu valorificare de energie și, respectiv, reciclare a deșeurilor de ambalaje;
19. Creșterea cheltuielilor pentru eliminarea deșeurilor de substanțe periculoase prin firme autorizate;
20. Posibile sancțiuni contravenționale urmare a nerespectării cerințelor legale;
21. Transformarea în deșeuri a materiilor prime, materialelor a căror termene de valabilitate sunt depășite.;
22. Lipsa fonduri necesare cercetării cu scopul înlocuirii substanțelor periculoase cu altele care nu mai prezintă același risc pentru mediu și sănătatea și securitatea în munca;
23. Generarea de incidente de mediu și SSM;
24. Necunoașterea factorilor de risc de mediu, SSM și a celor generatori de potențiale situații de urgență;
25. Apariția unei situații de urgență;
26. Utilizarea / gestionarea defectuoasă a patrimoniului;
27. Neprotejarea valorilor societății prin nerespectarea cerințelor legale și de reglementare;
28. Neprotejarea/neurmărirea bunurilor și valorilor societății;
29. Riscul de securitate fizică;
30. Neconformitatea cu legile și reglementările aplicabile în efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
31. Neasigurarea legalității în activitatea de achiziții;
32. Daune materiale prin includerea unor clauze contrare intereselor organizației în contractele încheiate;
33. Certificatele / Autorizațiile impuse de legislație nu sunt obținute sau nu sunt prelungite termenele de valabilitate;
34. Distrugerea/ deteriorarea documentelor arhivate;
35. Diseminarea neautorizată a informațiilor clasificate;
36. Diseminarea neautorizată a informațiilor care nu sunt de interes public;
37. Sustragerea informațiilor clasificate;
38. Pierderea/ distrugerea documentelor cu informații clasificate;
39. Distrugerea / deteriorarea datelor stocate/ procesate în regim electronic;
40. Distrugerea/ deteriorarea copiilor de rezervă;
41. Sustragerea informațiilor clasificate în regim electronic;
42. Riscul de a nu tine sub control procesele sistemului de management integrat;
43. Neîndeplinirea cerinței privind certificarea sistemului de management al calității în conformitate cu standardul militar AQAP 2110 .

-Exista elaborate la nivelul UPS Dragomiresti, un numar de 144 de proceduri, lista acestora este prezentata in continuare:

1. Controlul informatiilor documentate;

2. *Audit intern;*
3. *Controlul elementelor de iesire neconforme;*
4. *Actiuni corective /de tratare a riscurilor si oportunitatilor;*
5. *Identificarea si evaluarea aspectelor de mediu ;*
6. *Identificare pericole, evaluare risc și stabilire controale;*
7. *Obligatii de conformare si evaluarea conformarii;*
8. *Competență, instruire și conștientizare;*
9. *Comunicare;*
10. *Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns;*
11. *Monitorizare și măsurare;*
12. *Investigarea incidentelor;*
13. *Elemente de iesire neconforme, acțiune corectivă/ de tratare a riscurilor si oportunitatilor;*
14. *Analiza sistemului de management integrat;*
15. *Managementul riscurilor;*
16. *Raportarea neregularitatilor;*
17. *Leadership și delegarea competențelor;*
18. *Managementul riscurilor de corupție;*
19. *Emiterea procedurilor și instrucțiunilor metodologice ale sistemului de management integrat al calitatii, mediului si SSM;*
20. *Emiterea manualului calitatii, mediului si SSM;*
21. *Emiterea fișei consumului specific de materiale;*
22. *Emiterea specificatiei tehnice de aprovizionare ;*
23. *Emiterea fișei consumului specific de manoperă;*
24. *Emiterea instructiunilor tehnologice de lucru;*
25. *Emiterea planului de operatii ;*
26. *Emiterea plansei tehnologice ;*
27. *Emiterea desenelor de executie ;*
28. *Emiterea planului de control/planului de inspectie;*
29. *Emiterea fișei tehnologice de lansare;*
30. *Emiterea nomenclatorului de repere/listei de repere;*
31. *Emiterea filmelor tehnologice;*
32. *Emiterea fișei consumului specific de scule, dispozitive și verificatoare;*
33. *Emiterea notelor de serviciu;*
34. *Întreruperea activitatii în atelierele pirotehnice;*
35. *Modul de completare a “Fișei de neconformitate”;*
36. *Emiterea bonurilor de consum;*
37. *Emiterea fișei pentru echiparea lotului de produse;*
38. *Manipularea, depozitarea, ambalarea si primirea - eliberarea materialelor din depozite;*
39. *Predarea/returnarea și depozitarea SDV de la/ la magazii;*
40. *Identificarea configurației;*
41. *Controlul modificărilor configurației;*
42. *Primirea produselor finite la depozite;*
43. *Auditul configurației;*
44. *Foaia colectiva de prezenta;*
45. *Intocmirea lucrarilor de evidenta a personalului;*
46. *Recrutarea, selectarea, angajarea si intocmirea dosarelor de personal;*
47. *Intocmirea devizului de cheltuieli ( antecalcul);*
48. *Intocmirea salariilor;*
49. *Intocmirea facturilor;*
50. *Elaborarea proiectului de buget;*

51. Prelucrarea foii de parcurs;
52. Programarea transporturilor;
53. Analiza contractului;
54. Aprovizionare;
55. Autocontroale, inspecții si încercări;
56. Controlul productiei si furnizarii serviciului;
57. Validarea produselor .Validarea proceselor de productie;
58. Identificarea si trasabilitatea produsului;
59. Controlul proprietății care aparține clientului sau furnizorului extern;
60. Furnizarea de servicii;
61. Controlul resurselor de monitorizare și măsurare;
62. Tehnici statistice;
63. Evaluarea gradului de satisfacției a clienților;
64. Emiterea și modificarea regulamentului intern;
65. Emiterea si modificarea Reulamentului de Organizare și Funcționare;
66. Emiterea si analiza statului de funcții;
67. Emiterea și modificarea fișei postului;
68. Emiterea și analiza organigramei;
69. Stadiul inspecțiilor si încercărilor;
70. Receptia materialelor, reperelor, produselor / serviciilor;
71. Evaluarea furnizorilor externi;
72. Emiterea comenzilor / contractelor de aprovizionare;
73. Initierea activitatii de productie la atelierele pirotehnice;
74. Emiterea listei produselor lansate si lansarea in fabricatie a produselor;
75. Emiterea Comenzii interne de producție;
76. Urmarirea si închiderea productiei lunare;
77. Reluarea activitatii în atelierele pirotehnice;
78. Lansarea/relansarea în fabricatie a SDV;
79. Ridicarea/returnarea materialelor de la /la magazii;
80. Întocmirea programului anual de revizii si reparatii pentru mijloacele fixe;
81. Verificarea si repararea masinilor unelte si utilajelor;
82. Întretinerea masinilor unelte si utilajelor;
83. Prezentarea produselor la inspectie;
84. Controlul parametrilor proceselor de productie;
85. Controlul nedistructiv cu radiatii penetrante;
86. Tratarea elementelor de iesire neconforme;
87. Încercări în poligon;
88. Verificarea sculelor,dispozitivelor și verificatoarelor;
89. Regimul de lucru cu surse de radiatii nucleare în laboratorul CND;
90. Organizarea și funcționarea controlului financiar de gestiune;
91. Programarea anuală a confirmărilor metrologice a RMM;
92. Evidenta, receptia, depozitarea si conservarea RMM;
93. Confirmarea metrologica si întretinerea RMM;
94. Colaborarea UPSD cu BRML si alte laboratoare autorizate;
95. Derogare înainte de / dupa fabricatie;
96. Eliberarea produselor/serviciilor;
97. Elaborarea nomenclatorului de produse și servicii;
98. Tratarea reclamațiilor;
99. Audituri interne neplanificate;
100. Activitatea de organizare si funcționare a casieriei;

101. Efectuarea reviziilor tehnice și reparațiilor mijloacelor de transport;
102. Procedură generală privind reglementarea utilizării tehnicii de calcul;
103. Programul anual de producție;
104. Emiterea programelor de aprovizionare;
105. Evaluarea personalului;
106. Inițierea și gestionarea dosarelor de personal;
107. Gestionarea deșeurilor;
108. Procedura privind recuperarea creanțelor;
109. Închirierea bunurilor;
110. Furnizare servicii utilități;
111. Procedura operațională privind deplasările externe;
112. Promovarea personalului;
113. Exercițarea controlului financiar preventiv;
114. Procedura operațională privind deplasările interne;
115. Planul anual de investiții;
116. Emiterea deciziilor;
117. Scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe și a mijloacelor fixe de natura obiectelor de inventar;
118. Amortizarea mijloacelor fixe;
119. Emiterea planului calitatii;
120. Managementul configurației;
121. Procedura de igiena;
122. Prevenirea și identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese;
123. Emiterea Planului anual/multianual de audit public intern;
124. Elaborarea raportului anual privind activitatea de audit public intern;
125. Evaluarea ex-post a incidentelor de integritate;
126. Manualul sistemului de radioprotecție operațională;
127. Practica radiografiei industriale;
128. Protecția radiologică în radiografia industrială;
129. Monitorizarea radiologică a personalului expus profesional;
130. Monitorizarea radiologică a mediului de lucru și de arie;
131. Efectuarea verificărilor și lucrărilor de întreținere;
132. Urgentele radiologice;
133. Evaluarea dozelor individuale ale personalului expus profesional;
134. Investigarea și raportarea supraexpunerilor și a expunerilor anormale;
135. Monitorizarea expunerilor accidentale și de urgență;
136. Erori în înregistrarea dozelor;
137. Înregistrarea și raportarea rezultatelor monitorizării individuale a expunerii la radiații;
138. Instruirea personalului;
139. Supravegherea medicală a personalului expus profesional;
140. Evidente, anunțuri și raportări;
141. Verificarea și lucrările de întreținere a instalației de radiografie;
142. Verificarea aparatului dozimetric;
143. Utilizarea instalațiilor radiologice;
144. Utilizarea echipamentelor dozimetrice.

- Sistemul de monitorizare a performanțelor este stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță.

La nivelul S. Uzina de Produse Speciale Dragomirești SA au fost identificați următorii indicatori

asociati obiectivelor generale :

- plati restante
- creante restante
- productivitatea muncii
- rezultatul brut
- cifra de Afaceri

La nivelul S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA au fost identificati urmasorii indicatori

asociati obiectivelor specifice :

- cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale

#### **4.2 Audit intern**

Auditul public intern are ca sfera de cuprindere toate activitatile desfasurate in cadrul unei entitati pentru indeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial. Activitatea de audit public intern este o activitate planificata, proces care se realizeaza pe baza analizei riscurilor asociate activitatilor si este menita sa adauge valoare entitatii auditate.

Planificarea urmareste ca auditul public intern sa adauge un plus de valoare, motiv pentru care conducatorul compartimentului de audit public intern stabileste obiective masurabile si realizabile precum si instrumente de masurare efectiva a rezultatelor finale.

Referitor la auditul intern al societatii pentru anul 2023, Consiliul de administratie a aprobat, prin Hotararea nr.3/22.02.2023 „Planul de Audit public intern” al S UPS Dragomiresti pentru anul 2023. Acesta are in componenta: denumirea misiunilor de audit, obiectivele generale ale misiunilor, tipul misiunilor de audit, perioada de realizare a misiunilor, perioada supusa auditarii, numar de auditori implicati in efectuarea misiunilor de audit precum si structura auditata.

In conformitate cu prevederile art.15 alin (1) si 17 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern republicata, cu modificarile ulterioare, ale HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitații de audit public intern si ale **Planului anual de audit public intern pe anul 2023** avizat de Directorul General al S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A si aprobat de Consiliul de Administratie al S. UPS Dragomiresti, au fost planificate si realizate doua misiuni de audit public intern cu denumirile:

1. „**Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023**” in perioada 03.04.2023 – 30.06.2023. La finalul misiunii s-a intocmit Raport de audit public intern Nr. 1830/20.06.2023.

2. „**Evidenta bunurilor aflate in patrimoniul S UPS Dragomiresti SA**” in perioada 01.09.2023 – 31.10.2023. La finalul misiunii s-a intocmit Raport de audit public intern de audit Nr. 3406/31.10.2023.

In cadrul misiunilor de audit public intern derulate in cursul anului 2023 nu au existat recomandari neinsusite.

Scopul acestor misiuni de audit public intern l-a reprezentat examinarea responsabilitatilor asumate de catre sefi compartimentelor auditate cu privire la organizarea si realizarea activitatilor si indeplinirea obligatiilor in mod eficient si eficace.

#### **4.3 Audit financiar extern**

Avand in vedere prevederile OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale art.563, alin (1): *“Situatiile financiare anuale ale entităților mijlocii și mari, precum și ale societăților/companiilor naționale, societăților cu capital integral sau majoritar de stat și regiilor autonome sunt auditate de unul sau mai mulți auditori* 7

statutari sau firme de audit”, precum si dispozitiile Legii nr. 31/1990 a societatiilor, rezulta necesitatea achizitiei de audit statutar.

Astfel, conform datelor puse la dispozitie de catre UPS Dragomiresti, prin hotararea nr. 1/20.01.2022, AGA societatii UPS Dragomiresti a aprobat numirea TGV TAX AUDIT SRL Hunedoara in calitate de auditor financiar extern pentru auditarea exercitiilor financiare aferente anilor 2021, 2022 si 2023.

#### **4.4. Monitorizarea procesului de raportare financiara**

Conform informatiilor puse la dispozitie de catre conducerea UPS Dragomiresti, in cadrul societatii, evidenta contabila a fost condusa in conformitate cu normele legale in vigoare, inregistrările fiind efectuate pe baza de documente justificative, fiind respectate principiile si metodele contabilității

Contabilitatea este organizată în compartiment distinct, conform prevederilor Legii contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta fiind condusă de directorul economic.

Potrivit prevederilor Legii Contabilității nr.82/1991, republicată și a Ordinului M.F.P. nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate, operațiunile patrimoniale au fost înregistrate cronologic și sistematic pe baza documentelor justificative.

Contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională. Contabilitatea operațiunilor efectuate in valută se ține atât în moneda națională, cât și în valută.

Contabilitatea societății se ține curent și la zi, cu ajutorul conturilor sintetice și analitice, conturi care se regăsesc în balanța de verificare și ulterior, ca posturi de bilanț.

Situațiile financiare anuale sunt întocmite cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată, ale Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale si situațiile financiare anuale consolidate aprobate prin O.M.F.P. nr.1802/2014 cu modificarile si completarile ulterioare.

Prezentul Raport de audit, a fost inaintat spre informare Consiliului de Administratie al UPS Dragomiresti.

#### **COMITETUL DE AUDIT**

- **DI. ARSENE SORIN** -președinte \_\_\_\_\_
- **DI. IGESCU IOAN** -membru \_\_\_\_\_