

COMPANIA NATIONALA ROMARM – S.A.
Filiala: Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A.
Sediul: str. Laminorului Bl.2, Sc.A, Et.4, Ap. 80, Targoviste
Punct de lucru: Comuna Dragomiresti, Judetul Dambovita
NR.2230./09.04.2025

RAPORT
pentru anul 2024 al Comitetului de audit din cadrul Consiliului de administratie

1. SCURTA PREZENTARE A SOCIETATII:

S. U.P.S. Dragomiresti S.A. functioneaza ca filiala a Companiei Nationale Romarm S.A. in conformitate cu prevederile H.G. nr. 952/27.09.2001, ce modifica si completeaza H.G. nr. 979/2000 privind infiintarea C.N. Romarm S.A. si in baza Legii nr.31/1990, republicata, privind societatile.

S. U.P.S. Dragomiresti S.A. este inmatriculata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul

Dambovita sub numarul J2001000344154 , are codul unic de inregistrare 3180070 si atributul fiscal RO.

Capitalul social subscris si varsat al S. UZINA DE PRODUSE SPECIALE DRAGOMIREȘTI S.A. este de **19.000.855,00** lei, fiind divizat în **7.600.342** acțiuni nominative, cu valoare nominală de 2,50 lei fiecare.

S.UZINA DE PRODUSE SPECIALE DRAGOMIREȘTI S.A. este filială a C.N. ROMARM S.A.

Capitalul social al S. "UZINA DE PRODUSE SPECIALE DRAGOMIREȘTI" S.A. este în întregime subscris și varsat de:

➤ **STATUL ROMÂN** – reprezentat de MINISTERUL ECONOMIEI, DIGITALIZĂRII, ANTREPRENORIALITĂȚII ȘI TURISMULUI, care deține un număr de 5.118.854 acțiuni nominative, cu o valoare nominală de 2,50 lei, însumând o valoare totală de 12.797.135,00 lei, reprezentând un procent de 67,35% 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 o valoare nominală de 2,50 lei, însumând o valoare totală de 6.203.720 lei, reprezentând un procent de 32,65% din capitalul social al S. "UZINA DE PRODUSE SPECIALE DRAGOMIREȘTI" S.A;

1. CADRUL INSTITUTIONAL:

Prezentul Raport anual a fost elaborat de catre Comitetul de audit din cadrul Consiliului de administratie al UPS Dragomiresti, in conformitate cu urmatoarele acte normative:

- Legea societatilor nr.31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,
- O.U.G nr. 90/2008 privind auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate, aprobata cu modificari prin Legea nr. 278/14.11.2008, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

La nivelul Societatii Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A., Comitetul de audit a fost stabilit in anul 2018.

Prin hotararea Consiliului de Administratie nr.4/13.03.2025, **COMITETUL DE AUDIT a fost comasat cu COMITETUL DE GESTIONARE A RISCURILOR** având următoarea componență:

- **FLOREA ELENA CLAUDIA** -presedinte
- **DANCIU GABRIELA CĂTĂLINA**-membru
- **HLISTEI-MURESAN ADRIAN** -membru

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

2. CONTEXTUL ACTUAL

Comitetul de audit reprezinta un concept al guvernantei corporative, ale carui preocupari esentiale sunt concentrate pe directia organizarii si asigurarii bunei functionari a controlului intern managerial si a relatiei cu auditul extern. In acest sent, comitetul de audit formuleaza recomandari catre Consiliul de administratie si acorda sprijin in implementarea acestora.

3. ACTIVITATEA DESFASURATA

În anul 2024, o preocupare majora a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoasteri a societatii si a activitatilor sale, pentru a-si putea indeplini rolul si a putea face recomandari.

4.1 Control intern managerial

Un element important in desfasurarea activitatii societatii, o reprezinta controlul intern managerial, pentru mentinerea unui mediu de control adecvat, pentru ca acesta stabileste directia institutiei si contribuie la constientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern, asigura disciplina si contribuie la cultura minimizarii riscurilor. Insa, comitetul de audit a trebuit sa se bazeze pe informatiile puse la dispozitie de catre personalul din societate.

S.Uzina de Produse Speciale Dragomiresti S.A., dispune de un sistem de control intern managerial a carui concepere si aplicare permit conducerii si Consiliului de Administratie sa furnizeze o asigurare rezonabila că fondurile publice gestionate in scopul indeplinirii obiectivelor generale si specifice au fost utilizate in conditii de legalitate, regularitate, eficacitate, eficienta si economicitate.

In practica, membrii Comitetului de audit, au luat la cunostinta de situatia centralizatoare privind stadiul implementarii si dezvoltarii sistemelor de control intern managerial pe anul 2024 si faptul ca societatea respecta prevederile Ordinului 600/2018 privind controlul intern managerial.

Sistemul de control intern managerial cuprinde mecanisme de autocontrol, iar aplicarea masurilor privind cresterea eficacitatii acestuia are la baza evaluarea riscurilor in vederea implementarii si dezvoltarii sistemului de control managerial. În cadrul UPS Dragomiresti, pe baza informatiilor puse la dispozitie de catre conducerea societatii, se constata ca:

- a fost constituita Comisia de monitorizare;
- este implementat si actualizat anual, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- Procesul de management al riscurilor este organizat si monitorizat, astfel, la nivelul UPS Dragomiresti au fost identificate pentru anul 2024 urmatoarele posibile riscuri, evidentiata in registrul riscurilor:

1. *Modificarea cerintelor specifice dupa transmiterea comenzii/dupa incheierea contractelor;*
2. *Proiectele de contract nu sunt analizate de catre functiile implicate;*

3. *Cresterea preturilor materiilor prime, materialelor, energiei.*
4. *Produsul aprovizionat nu corespunde cerintelor;*
5. *Furnizorul extern nu transmite documentele solicitate;*
6. *Furnizorul extern nu poate respecta termenele de livrare;*
7. *Discontinuitati in derularea proceselor/activitatilor;*
8. *Generarea de produse/ servicii neconforme;*
9. *Incalcarea cerintelor legale a modului de arhivare sau lipsa arhivarii documentelor;*
10. *Pierderea certificarii sistemului de management al calitatii;*
11. *Lipsa fonduri necesare asigurarii, mentinerii si imbunatatirii competentelor profesionale ale angajatilor;*
12. *Lipsa personal;*
13. *Indeplinirea defectuoasa a sarcinilor de serviciu;*
14. *Posibile sanctiuni contraventionale urmare a incalcarii cerintelor legale;*
15. *Suspendarea/retragerea Autorizatiei de mediu;*
16. *Obtinerea de venituri ca urmare a valorificarii deeurilor metalice, din lemn, din carton. (oportunitate);*
17. *Informatiile privind obligatiile la Fondul pentru mediu sunt eronate;*
18. *Nu se pot indeplini individual obiectivele anuale de valorificare sau incinerare in instalatii de incinerare cu valorificare de energie si, respectiv, reciclare a deeurilor de ambalaje;*
19. *Cresterea cheltuielilor pentru eliminarea deeurilor de substante periculoase prin firme autorizate;*
20. *Posibile sanctiuni contraventionale urmare a nerespectarii cerintelor legale;*
21. *Transformarea in deseuri a materiilor prime, materialelor a caror termene de valabilitate sunt depasite;*
22. *Lipsa fonduri necesare cercetarii cu scopul inlocuirii substantelor periculoase cu altele care nu mai prezinta acelasi risc pentru mediu si sanatatea si securitatea in munca;*
23. *Generarea de incidente de mediu si SSM;*
24. *Necunoasterea factorilor de risc de mediu, SSM si a celor generatori de potentiale situatii de urgenta;*
25. *Aparitia unei situatii de urgenta;*
26. *Utilizarea / gestionarea defectuoasa a patrimoniului;*
27. *Neprotejarea valorilor societatii prin nerespectarea cerintelor legale si de reglementare;*
28. *Neprotejarea/neurmarirea bunurilor si valorilor societatii;*
29. *Riscul de securitate fizica;*
30. *Neconformitatea cu legile si reglementarile aplicabile in efectuarea inregistrarilor financiar-contabile;*
31. *Neasigurarea legalitatii in activitatea de achizitii;*
32. *Daune materiale prin includerea unor clauze contrare intereselor organizatiei in contractele incheiate;*
33. *CertIFICATELE / Autorizatiile impuse de legislatie nu sunt obtinute sau nu sunt prelungite termenele de valabilitate;*
34. *Distrugetea/ deteriorarea documentelor arhivate;*
35. *Diseminarea neautorizata a informatiilor clasificate;*
36. *Diseminarea neautorizata a informatiilor care nu sunt de interes public;*
37. *Sustragerea informatiilor clasificate;*
38. *Pierderea/ distrugetea documentelor cu informatii clasificate;*
39. *Distrugetea / deteriorarea datelor stocate/ procesate in regim electronic;*

40. Distrugerea/ deteriorarea copiilor de rezerva;
41. Sustragerea informatiilor clasificate in regim electronic;
42. Riscul de a nu tine sub control procesele sistemului de management integrat;
43. Neindeplinirea cerintei privind conformitatea sistemului de management al calitatii in conformitate cu standardul militar AQAP 2110;
44. Adoptarea unei declaratii neadaptate contextului institutional;
45. Caracter exclusiv al consultarii; Nealocarea resurselor umane necesare;
46. Caracter formal al demersului in absenta aplicarii efective a metodologiei de evaluare a riscurilor;
47. Identificarea gresita a faptelor ca incidente de integritate;
48. Lipsa de relevanta a datelor provenita din gresita incadrare a faptelor ca incidente de integritate;
49. Functionarea deficitara a portalului;
50. Raportare neunitara;
51. Nealocarea resurselor umane si financiare necesare;
52. Lipsa unei platforme de analiza a informatiilor din social media relevante pentru UPSD;
53. Lipsa personalului de specialitate dedicat pentru gestionarea platformei;
54. Inexistenta unui articol trecut in bugetul UPSD care sa prevada cheltuielile de informare / publicitate;
55. Aplicarea deficitara a standardelor generale de publicare a informatiilor de interes public;
56. Elaborarea de o maniera formala a raportului de monitorizare;
57. Nealocarea resurselor umane si financiare necesare intarzierii, in elaborarea evaluarii.

-Exista elaborate la nivelul UPS Dragomiresti, un numar de 146 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 si stabilire controale;
7. Obligatii de conformare si evaluarea conformarii;
8. Competenta, instruire si constientizare;
9. Comunicare;
10. Pregatire pentru situatii de urgenta si capacitate de raspuns;
11. Monitorizare si masurare;
12. Investigarea incidentelor;
13. Elemente de iesire neconforme, actiune corectiva/ de tratare a riscurilor si oportunitatilor;
14. Analiza sistemului de management integrat;
15. Managementul riscurilor;
16. Raportarea neregularitatilor;
17. Leadership si delegarea competentelor;
18. Managementul riscurilor de coruptie;
19. Emiterea procedurilor si instructiunilor metodologice ale sistemului de management integrat al calitatii, mediului si SSM;
20. Emiterea manualului calitatii, mediului si SSM;
21. Emiterea fisei consumului specific de materiale;
22. Emiterea specificatiei tehnice de aprovizionare;
23. Emiterea fisei consumului specific de manopera;

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 fisei tehnologice de lansare;
30. Emiterea nomenclatorului de repere/listei de repere;
31. Emiterea filmelor tehnologice;
32. Emiterea fisei consumului specific de scule, dispozitive si verificatoare;
33. Emiterea notelor de serviciu;
34. Intreruperea activitatii in atelierele pirotehnice;
35. Modul de completare a "Fisei de neconformitate";
36. Emiterea bonurilor de consum;
37. Emiterea fisei pentru echiparea lotului de produse;
38. Manipularea, depozitarea, ambalarea si primirea - eliberarea materialelor din depozite;
39. Predarea/returnarea si depozitarea SDV de la/ la magazii;
40. Identificarea configuratiei;
41. Controlul modificarilor configuratiei;
42. Primirea produselor finite la depozite;
43. Auditul configuratiei;
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, inspectii si incercari;
56. Controlul productiei si furnizarii serviciului;
57. Validarea produselor .Validarea proceselor de productie;
58. Identificarea si trasabilitatea produsului;
59. Controlul proprietatii care apartine clientului sau furnizorului extern;
60. Furnizarea de servicii;
61. Controlul resurselor de monitorizare si masurare;
62. Tehnici statistice;
63. Evaluarea gradului de satisfactiei a clientilor;
64. Emiterea si modificarea regulamentului intern;
65. Emiterea si modificarea Regulamentului de Organizare si Functionare;
66. Emiterea si analiza statului de functii;
67. Emiterea si modificarea fisei postului;
68. Emiterea si analiza organigramei;
69. Stadiul inspectiilor si incercarilor;
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 productie;
76. Urmarirea si inchiderea productiei lunare;
77. Reluarea activitatii in atelierele pirotehnice;
78. Lansarea/relansarea in fabricatie a SDV;
79. Ridicarea/returnarea materialelor de la /la magazii;
80. Intocmirea programului anual de revizii si reparatii pentru mijloacele fixe;
81. Verificarea si repararea masinilor unelte si utilajelor;
82. Intretinerea 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. Incercari in poligon;
88. Verificarea sculelor, dispozitivelor si verificatoarelor;
89. Regimul de lucru cu surse de radiatii nucleare in laboratorul CND;
90. Organizarea si functionarea controlului financiar de gestiune;
91. Programarea anuala a confirmarilor metrologice a RMM;
92. Evidenta, receptia, depozitarea si conservarea RMM;
93. Confirmarea metrologica si intretinerea RMM;
94. Colaborarea UPSD cu BRML si alte laboratoare autorizate;
95. Derogare inainte de / dupa fabricatie;
96. Eliberarea produselor/serviciilor;
97. Elaborarea nomenclatorului de produse si servicii;
98. Tratarea reclamatilor;
99. Audituri interne neplanificate;
100. Activitatea de organizare si functionare a casieriei;
101. Efectuarea reviziilor tehnice si reparatiilor mijloacelor de transport;
102. Procedura generala privind reglementarea utilizarii tehnicii de calcul;
103. Programul anual de productie;
104. Emiterea programelor de aprovizionare;
105. Evaluarea personalului;
106. Initierea si gestionarea dosarelor de personal;
107. Gestionarea deseurilor;
108. Procedura privind recuperarea creantelor;
109. Inchirierea bunurilor;
110. Furnizare servicii utilitati;
111. Procedura operationala privind deplasările externe;
112. Promovarea personalului;
113. Exercitarea controlului financiar preventiv;
114. Procedura operationala privind deplasările interne;
115. Programul anual de investitii;
116. Emiterea deciziilor;
117. Scoaterea din functiune si casarea mijloacelor fixe si a mijloacelor fixe de natura obiectelor de inventar;
118. Amortizarea mijloacelor fixe;
119. Emiterea planului calitatii;
120. Managementul configuratiei;
121. Procedura de igiena;
122. Prevenirea si identificarea situatiilor de incompatibilitate si 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 radioprotectie operationala;*
127. *Practica radiografiei industriale;*
128. *Protectia radiologica in radiografia industrială;*
129. *Monitorizarea radiologica a personalului expus profesional;*
130. *Monitorizarea radiologica a mediului de lucru si de arie;*
131. *Efectuarea verificarilor si lucrarilor de intretinere;*
132. *Urgentele radiologice;*
133. *Evaluarea dozelor individuale ale personalului expus profesional;*
134. *Investigarea si raportarea supraexpunerilor si a expunerilor anormale;*
135. *Monitorizarea expunerilor accidentale si de urgenta;*
136. *Erori in inregistrarea dozelor;*
137. *Inregistrarea si raportarea rezultatelor monitorizarii individuale a expunerii la radiatii;*
138. *Instruirea personalului;*
139. *Supravegherea medicala a personalului expus profesional;*
140. *Evidente, anuntari si raportari;*
141. *Verificarea si lucrarile de intretinere a instalatiei de radiografie;*
142. *Verificarea aparaturii dozimetrice;*
143. *Utilizarea instalatiilor radiologice;*
144. *Utilizarea echipamentelor dozimetrice;*
145. *Procedura privind emiterea si inregistrarea avizelor de legalitate asupra actelor juridice prezentate spre analiza.*
146. *Procedura privind prevenirea si combaterea hartuirii pe criteriu de sex, precum si a hartuirii morale la locul de munca.*

- Sistemul de monitorizare a performantelor este stabilit si evaluat pentru obiectivele si activitatile entitatii, prin intermediul unor indicatori de performanta.

La nivelul S. Uzina de Produse Speciale Dragomiresti SA au fost identificati urmatoorii 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 urmatoorii indicatori asociati obiectivelor specifice :

- cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale

3.2 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 societății pentru anul 2024, Consiliul de administrație a aprobat, prin Hotărârea nr. 17/14.12.2023 „Planul anual de audit public intern” al S. UPS Dragomirești S.A. pentru anul 2024.

Prin Hotărârea nr. 18/16.10.2024, Consiliul de administrație a aprobat „Planul anual de audit public intern-rectificat” al S. UPS Dragomirești S.A., prin care a fost actualizat planul inițial pentru anul 2024. Ambele au în componență: denumirea misiunilor de audit, obiectivele generale ale misiunilor, tipul misiunilor de audit, perioada de realizare a misiunilor, perioada supusă auditării, numărul de auditori implicați în efectuarea misiunilor de audit precum și structura auditată.

În conformitate cu prevederile art.15 alin (1) și 17 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern republicată, cu modificările ulterioare, ale H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și ale **Planului anual de audit public intern pe anul 2024 rectificat**, avizat de Directorul General al S. Uzina de Produse Speciale Dragomirești S.A și aprobat de Consiliul de Administrație al S. UPS Dragomirești, au fost planificate și realizate două misiuni de audit public intern cu denumirile:

1. „**Evaluarea activității juridice**” în perioada 01.03.2024 – 30.04.2024. La finalul misiunii s-a întocmit Raport de audit public intern nr. 1643/24.04.2024.

2. „**Evaluarea contractării și derulării contractelor**” în perioada 01.11.2024 – 31.12.2024. La finalul misiunii s-a întocmit Raport de audit public intern de audit nr. 5618/18.12.2024.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2024 nu au existat recomandări neînsusite.

Scopul acestor misiuni de audit public intern l-a reprezentat examinarea responsabilităților asumate de către șefii compartimentelor auditate cu privire la organizarea și realizarea activităților și îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace.

4.3 Audit financiar extern

Având în vedere prevederile OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale art.563, alin (1): *“Situațiile 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 statutari sau firme de audit”*, precum și dispozițiile Legii nr. 31/1990 a societăților, rezulta necesitatea achiziției de audit statutar.

Astfel, conform datelor puse la dispoziție de către S. -UPS Dragomirești-S.A., prin hotărârea nr. 8/13.10.2024 Adunarea Generală a Acționarilor a aprobat numirea firmei **TVG TAX Audit SRL**, cu sediul în Deva, județul Hunedoara, ca auditor financiar al situațiilor financiare individuale ale filialei Societatea Uzina de Produse Speciale DRAGOMIREȘTI S.A., a, pentru exercițiile financiare 2024-2026.

4.4. Monitorizarea procesului de raportare financiară

Conform informațiilor puse la dispoziție de către conducerea UPS Dragomirești, în cadrul societății, evidența contabilă a fost condusă în conformitate cu normele legale în vigoare, înregistrările fiind efectuate pe baza de documente justificative, fiind respectate principiile și 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 situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, operațiunile patrimoniale au fost înregistrate cronologic și sistematic pe baza documentelor justificative.

Contabilitatea se tine in limba romana si in moneda nationala. Contabilitatea operatiunilor efectuate in valuta se tine atat in moneda nationala, cat si in valuta.

Contabilitatea societatii se tine curent si la zi, cu ajutorul conturilor sintetice si analitice, conturi care se regasesc in balanta de verificare si ulterior, ca posturi de bilant.

Situatiile financiare anuale sunt intocmite cu respectarea prevederilor Legii contabilitatii nr.82/1991, republicata, ale Reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile 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

- FLOREA ELENA CLAUDIA -presedinte.....**
- DANCIU GABRIELA CĂTĂLINA-membru.....**
- HLISTEI-MURESAN ADRIAN -membru.....**