

C. N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI
COMPARTIMENT AUDIT INTERN

Nr. 4/ AI/ 27.01.2026

AVIZAT,
Președinte Consiliu de Administrație

Semnatar: Brinza Vladut
Data si ora semnarii: 2026.02.10 14:25:19 +0200



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2025
desfășurată la nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice.....	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	5
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	5
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2025.....	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	6
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	12
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	30
III.1.1. Înființarea auditului public intern.....	30
III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....	31
III.2. Raportarea activității de audit public intern	31
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	31
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	31
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	31
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	32
III.4.1. Emiterea normelor proprii	32
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern ...	32
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	33
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	33
III.5.2. Realizarea evaluării externe	33
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	33
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	33
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	33
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	34
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	34
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern	34
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	34
IV.1. Planificarea activității de audit intern	34
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	35
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	35
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	35

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	36
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	36
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	37
Partea a VI-a – Concluzii	37
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	37
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....	38
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	38

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați fondată în 1991, reorganizată în Companie Națională prin Hotărârea Guvernului României nr. 518/1998, completată prin Hotărârea Guvernului României nr. 598/2009 prestează activități de interes public național, asigurând servicii portuare utilizând în acest scop atât bunuri proprietate publică a statului cât și bunuri aflate în patrimoniul propriu. Compania îndeplinește funcția de autoritate portuară în cadrul zonei sale de activitate, în limitele terenurilor portuare, a limitelor radelor portuare și a infrastructurii de transport naval, stabilite de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii.

Compania gestionează întreaga infrastructură portuară situată pe Dunărea maritimă, respectiv terenuri portuare și fronturi de acostare a navelor, de la Mm 12,5 la km 17,5 și km 251 la km 255, incluzând porturile Galați, Brăila, Tulcea, Hârșova, Isaccea, Mahmudia și brațele secundare Măcin, Chilia și Sf. Gheorghe.

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați are calitate de concesionar pentru administrarea domeniului public și își exercită prerogativele prin:

- punerea la dispoziția navelor fluviale și maritime a danelor de acostare;
- închirierea terenurilor către operatorii portuari;
- gestiunea deșeurilor provenite de la nave;
- alte servicii portuare.

Compartimentul Audit Intern, este constituit la nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. Galați, conform prevederilor legale și a organigramei aprobate de C.A. și se află în directă subordonare a directorului general al companiei.

În cadrul compartimentului se desfășoară numai activități de audit public intern.

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALATI** cu sediul în **Galați, Strada Portului nr. 34**

Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna **Dumitriu Irina** cu următoarele date de contact:

- Telefon: **0236/460660**
- Email: **audit@apdmgalati.ro**

I.2. Scopul raportului

Acest raport anual are drept scop prezentarea activității de audit intern din cadrul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALATI** prin aprecierea modului de implementare a recomandărilor formulate în cuprinsul rapoartelor întocmite în cursul anului 2025 cât și a progreselor înregistrate în anul 2023 în domeniul auditului intern, în conformitate cu prevederile cadrului normativ și procedural și a standardelor profesionale. Raportul este destinat atât conducerii entității, adică **C.N. A.P.D.M. S.A. GALATI**, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2025 din cadrul C.N. A.P.D.M. S.A GALAȚI

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI în cursul anului 2025 cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2025.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	DUMITRIU IRINA	Auditor intern	0236 -460660 interior 223	audit@apdmgalati.ro
2.	TUDORIE ADRIAN	Auditor intern	0236-460660 interior 223	audit@apdmgalati.ro

I.5. Documentele analizate

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- Legea 672/2002, privind auditul public intern, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- OG nr.109/2011 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Companiei;
- Organigrama aprobată de conducerea Companiei;
- Fișa postului;
- Procedurile operaționale aplicabile la nivel de companie.

- documente referitoare la planificarea activității de audit intern

- Registrul riscurilor;
- Regulamentul de organizare și funcționare a companiei;
- Planul multianual pentru perioada 2025-2028 avizat de Consiliu de Administrație;
- Planul anual 2025 avizat de Consiliu de Administrație;
- Carta Auditului intern avizată de Consiliu de Administrație.

-documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare

- Rapoartele de audit întocmite în cursul anului 2025.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Data aprobării planului anual de audit public intern: Nr.58/AI/27.11.2024 avizat de C.A.

Numărul și tipul misiunilor de audit public intern planificate: 4 misiuni de asigurare și 1 misiune de asigurare ad-hoc;

Numărul modificărilor efectuate asupra planului anual de audit public intern:
Nu au existat modificări de plan;

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

a. Numărul misiunilor de audit planificate:

- 4 misiuni asigurare

b. Numărul misiunilor de audit efectuate:

- 4 misiuni asigurare

c. Gradul de realizare a planului de audit public intern: este realizat în proporție de 100%.

d. Numărul misiunilor de audit ad-hoc -1 misiune ad-hoc.

e. Resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern:

Un număr de 2 auditori interni până la 31.12.2025, în cadrul Compartimentului de Audit Intern.

f. Constatările și recomandările pe fiecare domeniu de activitate:

Misiune audit intern de asigurare din domeniul Tehnologia informației

1."Organizarea și desfășurarea activității IT în conformitate cu procedurile operaționale aprobate la nivelul companiei"

Constatări:

Din analiza ultimei organigrame, conform Hotărârii Consiliului de Administrație nr.4/08.02.2024, s-a stabilit că, începând cu 15.02.2024 compartimentul IT să se afle în cadrul Serviciului Suport Management în subordinea Directorului General, în acest sens fișa postului trebuie revizuită la capitolul Raportează direct "Director Comercial", - funcția de Director Comercial nu mai există în organigrama actuală.

Conform ultimei organigrame administratorul sistem informatic raportează direct șef serviciu Suport Management.

Raportarea lunară către Serviciul Dezvoltare și Proiecte Europene privind modul de realizare a programului de achiziții a echipamentelor IT și a echipamentelor de birotică nu se regăsește în fișa postului administratorului de sistem informatic, cu toate că în Rof-ul companiei există această atribuție.

Monitorizarea înregistrărilor sistemului de acces în sediul companiei nu se regăsește în fișa postului administratorului de sistem informatic, cu toate că în Rof-ul companiei există această atribuție.

Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziționarea echipamentelor IT&C, software și echipamente birotică, în conformitate cu nevoile structurilor solicitante nu se regăsește în fișa postului administratorului de sistem informatic, cu toate că în Rof-ul companiei există această atribuție.

Fișa postului este aprobată și semnată de directorul comercial cu data de 11.05.2021, post care nu mai există în organigrama actuală.

Introducerea în fișa postului responsabilitatea privind monitorizarea înregistrărilor sistemului de acces în sediul companiei .

Introducerea în fișa postului responsabilitatea privind colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile legii și a Regulamentului GDPR , urmare exercitării atribuțiilor specifice.

Introducerea în fișa postului responsabilitatea privind întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziționarea echipamentelor IT&C, software și echipamente birotică, în conformitate cu nevoile structurilor solicitante, nu se regăsește în fișa postului administratorului de sistem informatic, cu toate că în Rof-ul companiei există această atribuție.

Recomandări

Fișa de post necesită actualizată conform organigramei și a Rof -ului revizuit în luna februarie anul 2024.

Echipa de auditori a procedat la controlul operațiilor realizate de sistemele informatice, analizand modul în care sunt procesate datele și executate funcțiile aplicațiilor, pentru a implementa corect procesele desfășurate în cadrul companiei.

Întrucat aceste operații sunt interdependente, auditorii nu au analizat separat fiecare funcție, ci au considerat procesele desfășurate în cadrul entității ca un tot unitar.

Documentele privind politica de postare /eliminare a informațiilor/documentelor pe site -ul companiei în vederea funcționării optime a website-ului companiei și a email-ului de serviciu sunt corespunzătoare și se aplică cu rigurozitate.

O politică adecvată de securitate IT trebuie să prevadă instalarea unui program anti-virus pe toate stațiile de lucru, ca acesta să verifice stația de lucru la pornire, să monitorizeze toate programele de aplicații active, mesajele primite și să verifice automat actualizările la intervale regulate (poate chiar zilnic).

Există o preocupare continuă pentru prelungirea licenței la programele antivirus Eset Nod 32 din partea responsabilului din cadrul compartimentului IT.

Din analiza efectuată, respectiv interviurile realizate precum și testarea existenței, programelor anti-virus s-a constatat ca acestea îndeplinesc cerințele necesare protecției stațiilor și programelor utilizate. Sunt utilizate conform instrucțiunilor și licențelor achiziționate la timp util pentru asigurarea continuității aplicațiilor.

Există o procedură operațională privind Administrare infrastructura IT&C, webdesign și o anexă cu instrucțiuni de utilizare a echipamentelor IT&C si de securitate a datelor, dar nu sunt prevăzute responsabilități în privința recuperării datelor gestionate în format electronic, în caz de avarie *în fișa de post a persoanei cu atribuții în acest sens.*

Recomandări:

În opinia auditorilor interni în cadrul anexei instrucțiuni de utilizare a echipamentelor IT&C și de securitate a datelor să se *specifice și modul de folosire a aplicațiilor antivirusi și protecția rețelei de fiecare utilizator.*

Din analiza fișei de post s-a constatat că nu sunt prevăzute responsabilități în privința recuperării datelor gestionate în format electronic, în caz de avarie.

Pentru îmbunătățirea activității **s-a recomandat** ca prevederea privind stabilirea responsabilității în privința arhivării datelor gestionate în format electronic să fie prevăzută în fișa de post a administratorului sistem informatic.

Echipa de auditori a procedat la controlul operațiilor realizate de sistemele informatice, analizand modul în care sunt procesate datele și executate funcțiile aplicațiilor, pentru a implementa corect procesele desfășurate în cadrul companiei.

Există o strategie IT pe termen mediu - Plan anual de investiții IT nr.391/SSM/20.11.2024.

Nu există o planificare a înlocuirii hardware-ului uzat. Există în schimb o planificare a necesarului de consumabile, stabilit în funcție de consumurile anterioare, cu formate standard corespunzătoare.

Reglementările de utilizare a calculatorului în timpul orelor de program sunt detaliate în Regulamentul intern al companiei (RI) și a P0 2-3-3 Administrare Infrastructură IT pentru cei 63 de utilizatori.

Bazele de date contabile sunt accesate pe bază de utilizator și parolă. În rețeaua intranet a companiei sunt postate documente la care au acces vizualizare toți angajații (proceduri operaționale, de sistem, de mediu, legislație, ghiduri, manuale, etc) iar pentru sucursale documentele sunt transmise pe email și pe suport electronic (CD, DVD).

La nivelul companiei se utilizează software de aplicație dezvoltat de către terți: Software de aplicație financiar-contabil, urmărire activitate portuară și Software Managementul și fluxul documentelor. Nu există politici la nivelul companiei cu privire la utilizarea email-ului.

Există adrese de corespondență la nivel de companiei care sunt utilizate în mod frecvent de către toate structurile din cadrul companiei.

Există un inventar al hardware-ului și a software-ului instalat în companie, complet și actualizat.

Sunt 6 servere astfel:

- 4 servere de rețea fizice
- 2 servere virtuale.

Sistemele de calcul sunt prevăzute cu HDD de 500 și 1000 GB. Rezervele sunt suficiente și nu se impune vreo limitare în acest sens. Capacitatea de stocare a serverelor de aplicații și rețea depășește 25 TB, deci spațiul de stocare nu ar constitui o problemă, fără a pune la socoteală existența unor HDD mobile în cadrul companiei. Conexiunea la internet este digitală având ca ISP - Vodafone Romania cu o frecvență de 200 MB/s. Volumul datelor transferate este constant pe tot parcursul anului.

Defecțiunile funcționării IT și a software-ului utilizat sunt analizate de către Administratorul Sistemului Informatic. Defecțiunile au fost eliminate de către acesta, în cazurile mai simple și cu ajutor din partea firmelor specializate, dacă gravitatea defecțiunii depășea posibilitățile tehnice. Se întocmesc Procese verbale de intervenție. Există Registru centralizator al disfuncțiilor, problemelor și evenimentelor care se identifică în exploatarea echipamentelor de calcul la nivelul companiei, în format digital.

- Software financiar-contabil: utilizat de serviciile de specialitate (financiar

și comercial) în activitatea specifică lor;

- Software de activitate portuară: folosit de serviciul Coordonare portuară la înregistrarea activității în acest plan. Este în legătură directă cu software-ul din domeniul financiar-contabil;
- Software pentru Managementul și Fluxul Documentelor: utilizat de către toate structurile în vederea arhivării controlate a documentelor companiei.

Există reguli de securitate IT cu referire la companie pentru toate procedurile IT utilizate în cadrul instituției.

Există proceduri de securitate a datelor. Securizarea datelor este specifică domeniilor de activitate. Datele care sunt utilizate de anumite programe software sunt securizate prin parole de utilizatori și administrator prin însăși aplicația utilizată. Celelalte date care se folosesc individual sunt securizate de către utilizatori, funcție de importanța lor.

Administratorul sistemului Informatic are atribuții și responsabilități pentru securizarea datelor, dar fiecare utilizator are responsabilitate pentru datele pe care le securizează personal.

Datele sunt păstrate pe HDD-uri portabile sau DVD-uri. Back-up pentru servere se realizează automat iar pentru restul de sisteme, manual. Intervalul variază funcție de importanța datelor din sistemele utilizate, putând fi back-up-uri lunare, până la anuale.

Pentru accesul la internet este folosit router cu management cu firewall configurat.

Se face verificare de către Administratorul sistemului informatic cu softuri specifice. Instituția are o protecție activă contra virusilor și la nivel de client și la nivel de server. Accesul la componentele importante IT ale instituției precum serverul, datele sensibile este permis doar persoanelor autorizate de conducere, respectiv persoana responsabilă IT.

Se asigură protecție contra incendiilor. Nu se stochează hârtie sau alte materiale inflamabile în camera serverelor.

Sistemul de Control intern managerial este funcțional la nivelul serviciului Suport Management – activitatea IT.

Misiune audit intern de asigurare din din alte domenii de activitate

2. " Evaluarea activităților desfășurate în cadrul Serviciului Teritorial Tulcea

Constatări:

Din verificările efectuate și analiza privind modul de organizare al Sucursalei Tulcea, auditorii interni au constatat următoarele:

Sucursala Tulcea a funcționat în perioada supusă auditării cu un număr de 18 salariați, din care un post de șef serviciu teritorial.

Sucursala Tulcea în perioada auditată 2024 conform organigramei se află în subordinea Directorului General Adjunct;

Organizarea și funcționarea sucursalei Tulcea se desfășoară conform organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare.

Pentru toți salariații au fost întocmite fișe ale posturilor prin care s-au stabilit relațiile ierarhice de subordonare și de colaborare, precum și sarcinile de serviciu.

Colaborează cu toate posturile din companie, structurile de conducere și de execuție din cadrul companiei, agenți economici, Autorități locale.

Activități desfășurate de persoanele responsabile:

- Șef teritorial sucursală;
- Secretariat;
- Comercial;
- Dispecerat
- Protecția Mediului
- Administrativ
- Exploatare Flotă.

Concordanța între atribuțiile din ROF cu cele din fișele de post

În fișa de post a șefului teritorial la sarcini și responsabilități cheie nu se regăsesc atribuții privind **avizarea documentelor**, figurează doar atribuții de planificare, coordonare, asigurare, analiză, elaborare, conducere, monitorizare, verificare, organizare, tine evidența, urmărire, planificare, evaluare și distribuție de sarcini.

FIȘA POST NAVIGATORI

Toate fișele de post a navigatorilor timonier, marinari, șef mecanici sunt aprobate de conducere și de angajați.

Fișă post secretar administrativ revizuită în anul 2020, semnată de supervisorul de sucursală și directorul general din perioada respectivă.

La alte sarcini și responsabilități am constatat la secretar administrativ că nu figurează și atribuția "Colectarea, prelucrarea și păstrarea datelor cu caracter personal în condițiile legii și a regulamentului GDPR..

Completează borderourile privind documentele transmise, plicurile trimise recomandat prin curier rapid sau poștă, completează adresele pe plicuri, împachetează coletele, înregistrează plicurile trimise în vederea asigurării unei evidențe corecte a documentelor ieșite din unitate. Această atribuție trebuie introdusă în ROF.

2.Fișă post reprezentant comercial revizuită în anul 2020, semnată de angajat, supervisorul de sucursală și directorul general adjunct, mai puțin de directorul general al companiei.

În fișa postului are și atribuții suplimentare privind monitorizarea consumurilor de utilități apă, energie și gaz. Această atribuție apare și la administrativ.

La alte sarcini și responsabilități am constatat la reprezentantul comercial că nu figurează și atribuția "Colectarea, prelucrarea și păstrarea datelor cu caracter personal în condițiile legii și a regulamentului GDPR..

Fișă post Responsabil de mediu

Revizuită în anul 2020, semnată de angajat, supervisorul de sucursală și directorul general adjunct, mai puțin de directorul general al companiei.

La alte sarcini și responsabilități am constatat la reprezentantul comercial că nu figurează și atribuția "Colectarea, prelucrarea și păstrarea datelor cu caracter personal în condițiile legii și a regulamentului GDPR..

În fișa postului apare "Efectuarea demersurilor necesare pentru obținerea și menținerea valabilității autorizațiilor de mediu, gospodărire ape, sanitare pentru sediul sucursalei." Această atribuție este a șefului teritorial și trebuie eliminată din fișa postului și din ROF-ul Protecția Mediului

Eliminarea din ROF-ul activității Protecția Mediului și introducerea în ROF-ul activității administrative a următoarelor atribuții

- Verifică deconturile de cheltuieli privind deplăsarile și achizițiile de bunuri/servicii cu plata în numerar.
- Verifică NIR-urile pentru achizițiile de bunuri efectuate de serviciul teritorial Tulcea.

Fișă post Agent port /planificator – activități administrative /situații de urgență

În fișa postului apare "Gestioneaza contractele cu furnizorii de utilități, monitorizează consumul, repartizează consumul de utilități apă , energie și gaz pe clienți și comunică spre facturare conform prevederilor contractuale". Această atribuție se repetă în fișa postului agentului portuar/planificator și în Rof -ul cu atribuții administrative.

În fișa de post a agentului portuar/planificator apar și atribuții privitoare a situațiilor de urgență , dar în Rof nu apar atribuții în acest sens.

Fișă post Operator portuar/dispecer

În fișa postului apare "Asigură evidența zilnică , la 12 și la 24 de ore , a operării navelor și a mișcării acestora în porturile serviciului Teritorial Tulcea. În prezent evidența zilnică se face la 8 ore de către dispeceri.

RECOMANDĂRI

1. Revizuirea Rof-ului și a fișelor de post conform recomandărilor.

Există fundamentarea bugetului pentru 2024 nr. 274/11.03.2024 aprobat la nivelul sucursalei;

Există Condica de prezență la nivelul Sucursalei Tulcea;

La sucursala nu exista programul SOBIS de inregistrare numere de intrare si iesire.

Registrul de intrari – iesiri este completat corespunzator conform R01- PO 2-9-4 Registratura companiei

Registrul de intrări/ieșiri documente, este menținut în ordine cronologică.

Deconturile privind borderourile zilnice se întocmesc de persoana responsabilă, sunt vizate de șeful teritorial, corespund din punct de vedere al formei și fondului și se transmit la serviciul Financiar – Contabilitate la APDM Galați, în timp util;

Registrul de evidența delegații există;

Documentele sunt arhivate corespunzător pe ani după nomenclatorul Arhivistic trimis de APDM Galați;

Referatele de necesitate materiale sunt conforme, au aprobarea Directorului General al companiei;

Facturile, bonurile fiscale sunt predate la timp către serviciul Financiar-Contabilitate la APDM Galați;

Procese Verbale ale ședințelor de comandament se întocmesc zilnic, sunt completate cu informațiile necesare, sunt semnate de președintele și de secretarul comisiei, sunt conforme;

Situațiile operative asupra operațiunilor de evidența operare/staționare/tranzit nave de navigație interioară în portul Tulcea întocmite de dispeceri sunt completate corespunzător conform PO 3-3-1 -F01 ;

Ordinele de marș se întocmesc și se înregistrează corespunzător conform F05 –RSBN;

Lunar se transmit serviciului Coordonare Portuară – *Situațiile traficului fluvial și maritim în portul Isaccea* . Documentele sunt conforme dpdv al formei și fondului, sunt arhivate corespunzător și transmise în timp util;

Colectarea deșeurilor menajere se face pe baza solicitărilor și se întocmește o confirmare tip F09-a1 conform PO- 3-8-2 Prestari Servicii asigurate cu nave si instalatii proprii ,

document primar în vederea facturării serviciilor prestate. Baza de comandă se efectuează la solicitarea operatorilor portuari;

Confirmările de consum apă potabilă cod F01c PO Prestări servicii asigurate cu nave și instalații proprii sunt semnate de comandant, coordonatorul sucursalei și de sediul central CN APDM SA GALATI.

Situația consumurilor de apă și energie la ponton APDM pe anul 2024 R01 PO Prestări servicii asigurate cu nave și instalații proprii este semnat de persoanele responsabile ;

Proces -Verbal simulare intervenție în caz de poluare accidentală în portul Tulcea nr.5130/23.09.2024;

Autoritatea Navală Romană Raport nr.60868B privind vizita exterioară a instalației de stins incendiul cu bioxid de carbon ;

Certificat de reinspecție pentru veste de salvare gonflabile nr.089/25.03.2024 la nava Ecodunarea 1;

Certificat de reinspecție pentru veste de salvare gonflabile nr.091/25.03.2024. la nava Ecoport 1;

Raportare Anuala gestionare deșeuri port Tulcea nr.1056/23.01.2024 către ARBDD Tulcea Contract S.C. ECOREC SA Tulcea nr.64/30.03.2011 și act adițional 3/2020 – lunar se emit facturi ;

Contract AQUASERV Tulcea nr.7636/2010 apă menajeră ;

Certificat de transport în cont propriu seria CP nr.0106980/34534 valabil 14.02.2024 - 13.02.2025

În urma verificării auditorii interni au constatat că sistemul de evidență, raportare și monitorizare specifice activităților desfășurate în cadrul sucursalei Tulcea sunt efectuate corespunzător de persoanele responsabile, acestea dând dovada de profesionalism și o bună cunoaștere a activităților.

Examinarea și analiza documentelor CIM elaborate de sucursala Tulcea

Sistemul de Control intern managerial este funcțional la nivelul sucursalei Tulcea.

Misiune audit intern de asigurare din din domeniul funcțiilor specifice

3.,Evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2025 la nivelul companiei “

La nivelul companiei există decizii dispuse de Directorul General privind prevederile HGR 1269/2021. din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 2025.

În urma Listelor de verificare și a testelor auditorii interni au constatat următoarele :

La nivelul companiei există PS – 4-2-3 Avertizare /semnalare nereguli /abateri în interes public.

Există conform procedurii un registru de evidență avertizări/semnalare nereguli /abateri în interes public , formular F01 .

F02 – Notă avertizare semnalare nereguli

R01 – Registru evidență avertizări în interes public.

Anual comisia internă pentru prevenirea și combaterea corupției transmite Anexa nr.6 la Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate .

În ultimii trei ani de la data efectuării misiunii de audit nu au existat:

- abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
- infractiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
- încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere ;
- fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție ;
- sancțiuni disciplinare ;
- sancțiuni administrative ;
- sancțiuni pénale.

La nivelul companiei este întocmită o Politică de denunțare a neregulilor de către persoanele responsabile , postată și pe site-ul companiei și este adusă la cunoștință tuturor angajaților .

Astfel, persoanele care aleg să se adreseze pe canalul extern pentru a raporta încălcări ale legii, o pot face prin e-mail.

Tot pe site-ul companiei este postată adresa de e-mail a persoanei responsabile cu implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate al CN APDM S.A. Galati și a responsabilului cu primirea avertizărilor în interes public al CN APDM S.A. Galati și numărul de telefon.

S-au transmis anual către Ministerul Transporturilor și Infrastructurii - Compartiment Anticorupție Rapoartele narative privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate și Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției (Anexa 3 la HG 1269/2021).

Recomandare:

Revizuirea PS - 4-2-3 Avertizare /semnalare nereguli /abateri în interes public , conform noilor modificărilor legislative.

A fost auditat stadiul actual al respectării prevederilor minimale privind afișarea din oficiu a informațiilor de interes public pe paginile de internet a companiei și stadiul actual al practicilor de lucru în aplicarea legii nr 52/2003 privind transparența decizională.

Printre instrumentele utilizate ce au vizat obligațiile **Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public**", legea 52/2003 privind transparența decizională :

S-a mai utilizat, de asemenea, și un tablou de bord ce a verificat indicatori, informații pe care legislația în materie le prescrie a fi obligatorii de publicat, pe paginile web a companiei.

Responsabilul IT din cadrul companiei colaboreaza cu structurile organizatorice obligate sa respecte Legea nr. 52/2003 pentru postarea documentelor pe site-ul companiei . Toate documentele supuse consultării publice sunt clare, concise și includ toate informațiile necesare pentru a facilita obținerea de răspunsuri partilor interesate. Acestea sunt redactate într-un limbaj cât mai simplu, ușor de înțeles de către "publicul-țintă,".

Pe pagina de internet a companiei se regăsește o secțiune special creată în acest sens, numită *Transparență decizională*, cu următoarele subsecțiuni:

Nu este cazul deoarece compania a luat măsurile necesare măsurii de transparență în procesul decizional.

Conform deciziei nr. 74/23.02.2024 în vigoare și a fișelor de post persoana responsabilă cu atribuții privind accesul la informații de interes public mai are și alte responsabilități de îndeplinit în cadrul companiei.

În urma Listelor de verificare și a testelor auditorii interni au constatat următoarele :

La nivelul companiei există PS – 2-9-1 Comunicare

În cadrul procedurii sunt următoarele formulare:

- Registru de evidență avertizări/semnalare nereguli /abateri în interes public , formular R01 – PS 2-9-1
- Anexa nr.10 din Legea nr.544/2001 elaborată de responsabilul cu furnizarea informațiilor de interes public.
- Macheta – raport periodic de activitate Anexa 3 din Legea nr.544/2001.
- Cerere informații de interes public Anexa 4 din Legea nr.544/2001
- Reclamația administrativă Anexa 5 și Anexa 6 din Legea nr.544/2001.
- Răspuns la cerere informații de interes public Anexa 7 din Legea nr.544/2001.
- Comunicat de presă

Printre instrumentele utilizate ce au vizat obligațiile **Evaluarea măsurii privind accesul la informații de interes public legea nr.544/2001**:

S-a mai utilizat, de asemenea, și un tablou de bord ce a verificat indicatori, informații pe care legislația în materie le prescrie a fi obligatorii de publicat, pe paginile web a companiei.

Indicatorii vizați în cadrul monitorizării și întocmirii tabloului de bord, au fost următorii:

- Numele responsabilului pentru Legea 544/2001
- Număr telefon și e-mail
- Legea 544/2001
- Lista cuprinzând categoriile de documente produse și /sau gestionate
- Reclamații în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informații prin refuz
- Reclamații în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informații prin neprimirea răspunsului
- Model formular de solicitare informații publice
- Rapoarte anuale de aplicare a legii nr.544/2001.

CN APDM SA Galați folosește ca metode de comunicare electronică a informațiilor publice pagina sa de web și e-mailul.

CN APDM SA Galați are o pagină de internet ce oferă acces la multiple tipuri de informații: declaratii de avere și de interese , rapoartele de activitate cuprinzand informații bugetare și de execuție bugetară , informații privind activitatea desfasurată de CN APDM SA Galați, programe și strategii, informații privind cheltuielile din instituție cu deplasări externe, informatii privind achizițiile publice, informații privind resursele umane , date despre conducerea companiei legislația aplicabilă companiei precum și lista cuprinzand documentele de interes public din cadrul companiei.

CN APDM SA Galati nu a avut cazuri în care să fi fost formulate răspunsuri cu intarzirere la solicitarile de informatii publice.

CN APDM SA Galati nu a inregistrat plangeri în instanță legate de liberul acces la informațiile publice.

CN APDM SA Galați

Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 nu a beneficiat de instruire de specialitate din lipsa fondurilor alocate în buget .

Rapoartele anuale și de evaluare a implementării *Legii nr.544/2001* sunt publicate pe pagina de internet a companiei în format pdf întocmite de responsabil cu furnizarea informațiilor de interes public și aprobate de directorul general și sef serviciu suport management :

Există corespondență cu Direcția Comunicare și Dialog Social privind solicitările de informații de interes public din cadrul companiei întocmite de responsabil cu furnizarea informațiilor de interes public și aprobate de directorul general si director general adjunct : Echipa de audit a constatat că se respectă obligațiile stabilite prin art. 3-5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Recomandări

Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 să beneficieze de instruire de specialitate anual conform legislației în vigoare.

4. Misiune audit intern de asigurare din alte domenii de activitate

"Organizarea si desfasurarea activității de exploatare în conformitate cu procedurile operaționale aprbate la nivelul companiei "

Atribuții fise post

Reprezentant Comercial – Coordonator compartiment

În urma modificării organigramei din luna octombrie 2024 Serviciul Exploatare Flota și Coordonare Portuară este în subordinea directorului General Adjunct . Fișa postului trebuie revizuită la capitolul "Raportează direct" - Director Exploatare , funcția de Director Exploatare nu mai există în organigrama actuală, raportează direct șef serviciu Exploatare

Flotă Coordonator compartiment conform organigramei revizuite în luna februarie 2024 nu mai există.

Responsabil mediu

La capitolul "linii de raportare" apare că raportează coordonatorului compartimentului . Fișa postului trebuie revizuită la capitolul "Raportează direct" - Director exploatare , funcția de Director Exploatare nu mai există în organigrama actuală, raportează direct șef serviciu Exploatare Flotă și Coordonare Portuară.

Fisa postului este aprobată și semnată de șef serviciu , coordonator compartiment director exploatare, director general adjunct si director general în data de 21.04.2021 .

Studiile de specialitate sunt menționate în fișele postului potrivit cerențelor de ocupare a postului.

Recomandări

Ca urmare a ultimelor modificări organizaționale fișele de post a personalului tesa , si a personalului navigant necesită actualizate conform formularelor din procedura operațională a organigramei si a Rof -ului revizuit în luna februarie 2024.

PORT DOCURI – AGENT IDU SHIPPING SERVICES SRL

- Raport nr.318 cod:F09 PO3-3-1 verificat de reprezentant comercial și aprobat de șef serviciu;

- Confirmare predare deșeurilor nr.4749/27.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabilă de pe ECODUNAREA 2 , avizat de client și de șef serviciu Exploatare Flotă și Coordonare Portuară;

- Raport nr.306 cod:F09 PO3-3-1 verificat de reprezentant comercial și aprobat de șef serviciu;

- Confirmare predare deșeurilor nr. 4632/16.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabilă de pe ECODUNAREA 2 , avizat de client si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara

- Confirmare predare deșeurilor nr.4633/16.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabilă de pe ECOEXPRES , avizat de client si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara

- Confirmare predare deșeurilor nr.4636/16.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabilă de pe ECODUNAREA 2 , avizat de client și de șef serviciu Exploatare Flotă și Coordonare Portuară

- Raport nr.305 cod:F09 PO3-3-1 verificat de reprezentant comercial și aprobat de șef serviciu;

- Confirmare predare deșeurilor nr.4631/16.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabilă de pe ECOEXPRES , avizat de client(comandant) si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara

Raport nr.301 AGENT INADRIA TRANS SRLcod:F09 PO3-3-1 verificat de reprezentant comercial si aprobat de sef serviciu;

- Confirmare predare deșeurilor nr.4560/09.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabilă de pe ECODUNAREA 2 , avizat de client(comandant) si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara

Raport nr.298 AGENT SIGMA cod:F09 PO3-3-1 verificat de reprezentant comercial si aprobat de sef serviciu;

- Confirmare predare deșeurilor nr.4553/09.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabilă de pe ECODUNAREA 2 , avizat de client(comandant) si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara

- Confirmare predare deseuri nr.4554/09.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabila de pe ECOEXPRES, avizat de client(comandant) si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara
Raport nr.297 AGENT INADRIA TRANS SRLcod:F09 PO3-3-1 verificat de reprezentant comercial si aprobat de sef serviciu
- Confirmare predare deseuri nr.4551/09.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabila de pe ECOEXPRES, avizat de client(comandant) si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara
- Confirmare predare deseuri nr.4552/09.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabila de pe ECOEXPRES, avizat de client(comandant) si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara
Raport nr.291 AGENT IDU SHIPPING SERVICES SRL cod:F09 PO3-3-1 verificat de reprezentant comercial si aprobat de sef serviciu
- Confirmare predare deseuri nr.4490/03.12.2024 cod F09-b1 PO3-8-2 este semnat de persoana responsabila de pe ECDUNAREA 2, avizat de client(comandant) si de sef serviciu Exploatare Flota si Coordonare Portuara

COMISIA DE COORDONARE A MISCARII NAVELOR MARITIME SI DE CĂI NAVIGABILE INTERIOARE ÎN PORTUL GALAȚI

Proces - Verbal NR.2 09.01.2024

La ședința CCMNMCNI în portul Galați au participat : CN A.P.D.M. -S.A. GALATI, CAPITANIA PORTULUI GALATI SI A.F.D.J. – R.A. GALATI ,sunt semnate de persoanele responsabile

Avizări manevre în port nave maritime

- Avizari sosire nave maritime: 09.01.2024 Turcia – port Mineralier – Ag. SYROM SHIPPING SRL GALATI 10.01.2024 port Docuri- Ag. INADRIA TRANS SRL BRAILA
- Avizari plecare nave maritime – 6 avizari
- Avizari manevre în port nave maritime
- Plecari nave maritime
- Sosiri nave de navigatie interioara - armator AFDJ GALATI sunt semnate de presedintele CCMNMCNI si de secretarul CCMNMCNI
- Adancimi si extras registru adancimi minime efective in danele portului Galați si cota Dunarii Administratia Zonei Libere Galați .
- Proces -Verbal nr.24/09.02.2024

La ședința CCMNMCNI în portul Galați au PARTICIPAT : CN A.P.D.M. -S.A. GALATI, CAPITANIA PORTULUI GALATI SI A.F.D.J. – R.A. GALATI ,sunt semnate de persoanele responsabile

- Avizari manevre în port nave maritime
- Avizari sosire nave maritime: COUSINS 14.02.2024 pentru incarcare 2000 tone laminate – Turcia – port Mineralier – Ag. IDU SHIPPING SERVICES SRL CONSTANTA SI DOGAN 12.02.2024 pentru descarcare 3940,165 tone uree -UZBEKISTAN – port Docuri- Ag. ORCA SHIPPING SRL CONSTANTA
- Avizari plecare nave maritime – 7 avizari
- Avizari manevre în port nave maritime
- Plecari nave maritime
- Sosiri nave de navigatie interioara - armator AFDJ GALATI sunt semnate de presedintele CCMNMCNI si de secretarul CCMNMCNI
- Adancimi si extras registru adancimi minime efective în danele portului Galați și cota Dunarii Administratia Zonei Libere Galați .

PROCES VERBAL NR.20/05.02.2024

La sedinta CCMNMCNI in portul Galati au PARTICIPAT : CN A.P.D.M. -S.A. GALATI, CAPITANIA PORTULUI GALATI SI A.F.D.J. – R.A. GALATI ,sunt semnate de persoanele responsabileAvizari manevre in port nave maritime

Avizari sosire nave maritime: 07.02.2024 – Turcia – port Mineralier – Ag. Navlomar maritime SRL CONSTANTA SI Ag.Idu SHIPPING SERVICES SRL Constanta

- Avizari plecare nave maritime – 8 avizari
- Avizari manevre in port nave maritime
- Plecari nave maritime
- Sosiri nave de navigatie interioara - armator AFDJ GALATI sunt semnate de presedintele CCMNMCNI si de secretarul CCMNMCNI
- Adancimi si extras registru adancimi minime efective in danele portului Galatiasi cota Dunarii Administratia Zonei Libere Galati

Tematica de instruire periodică a navigatorilor în domeniul prevenirii și combaterii poluării în anul 2024 cu nr.4737/18.12.2023 avizat de șef serviciu exploatare flotă și coordonare portuară și aprobat de Directorul General Adjunct.

Procese verbale instruire navigatori în domeniul prevenirii și combaterii poluării

- Proces verbal nr.250/22.01.2024 aprobat de șef serviciu cu tema Ordonanta nr.9/2022 privind instalațiile portuare de preluare a deșeurilor provenite de la nave- instruire efectuată la schimbul turei de sevicu
- Proces verbal nr.785/27.02.2024 aprobat de șef serviciu cu tema Ordonanța nr.92/2021, privind regimul deșeurilor, cu modificări și completări PO 3-8-5 Gestionarea deșeurilor la nivel de companie instruire efectuată la schimbul turei de sevicu.
- Proces - Verbal nr.1005/18.03.2024 aprobat de șef serviciu cu tema Aspecte de mediu determinate în prestarea serviciilor cu nave și instalații proprii PS 3-2-1 Determinare aspecte de mediu și evaluare impact.
- Proces - Verbal nr.1411/17.04.2024 aprobat de șef serviciu cu tema PO 3-8-3 Intervenție în caz de poluări accidentale
- Proces - Verbal nr.1818/17.05.2024 aprobat de șef serviciu cu tema OUG nr.52/2023 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul apelor, modificări aduse la Legea Apelor nr. 107/1996. Plan de prevenire și combatere a poluării accidentale.
- Proces - Verbal nr.2222/17.06 .2024 aprobat de șef serviciu cu tema Prestari servicii asigurate cu nave si instalatii proprii.
- Proces -Verbal nr.2652/16.07.2024 aprobat de șef serviciu cu tema Reglemenări cuprinse in autorizația de Gospodarire a Apelor.
- Proces - Verbal nr.2903/01.08.2024 aprobat de șef serviciu cu tema Ordonanta de urgenta nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările si completările ulterioare.
- Proces -Verbal nr.349716.09.2024 aprobat de șef serviciu cu tema Reglementări cuprinse în Autorizația de Mediu nr. 199/2019.
- Proces - Verbal nr.3869/17.10.2024 aprobat de șef serviciu cu tema HG nr.188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate și Normativul NTPA 001/2002 privind stabilirea limitelor de încărcare cu poluanți.
- Proces - Verbal nr.4216/11.11.2024 aprobat de șef serviciu cu tema OUG21/2004 privind sistemul național de Management a S.U.PS-2-5-2 Pregatire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns
- Proces - Verbal nr.4428/27.11.2024 aprobat de șef serviciu cu tema Hotararea nr.856/2002 privind evidenta gestiunii deseurilor, inclusiv deseurilor periculoase, cu modificările și completările ulterioare.

- Tematica de instruire periodică în domeniul SU a personalului navigant Galați/Brăila/Tulcea aferent anului 2024 nr.291/21.12.2023 întocmit de responsabil SU și aprobat de directorul general al companiei

- Tematica de instruire periodică în domeniul SSM a personalului navigant Galați/Brăila/Tulcea aferent anului 2024 nr.280/21.12.2023 întocmit de responsabil SU și aprobat de directorul general al companiei.

Tematicile pentru instruirea personalului navigant sunt diversificate și complete, specifice fiecărui loc de muncă, cuprinzând în totalitate toate activitățile desfășurate în cadrul serviciului

Toate aceste documente sunt corespunzătoare ca formă și fond fiind datate, vizate și aprobate de persoanele responsabile.

Compartimentul de prevenire și protecție a transmis Serviciului EFCP situațiile reperelor de echipament individual de protecție la parcul de nave al CN APDM SA Galați conform necesarului anual.

Fișele de instruire individuale a personalului navigant privind SSM și SU sunt semnate lunar și de persoana instruită și de persoana care a instruit și care a verificat instruirea.

Planificarea simulărilor s-a făcut trimestrial, data fiecărui exercițiu fiind stabilită ulterior.

În perioada auditată toate exercițiile au fost efectuate în dana 15 Port Comercial cuprinzând simulări și intervenții cu nave, instalații, echipamente, materiale absorbante și utilaje de preluare deșeuri.

Scopul acestor simulări: mărirea capacității de reacție și intervenție a personalului navigant și tesa, nivelul dotării cu mijloace, echipamente și utilaje necesare pentru intervenții în caz de poluări accidentale a Dunării, precum și modul de acțiune și cooperare dintre membrii colectivului de coordonare a exercițiului.

Procese -Verbale de simulare intervenție în caz de poluare accidentală aferent anului 2024 sunt datate și semnate de persoanele responsabile.

Examinarea gestionării contractelor de prestări servicii portuare de achiziții combustibil

1.Ctr nr.9059/09.11.2022

Obiect

Servicii privind cartarea zgomotului și elaborarea hărților strategice de zgomot și a planurilor de acțiune pentru porturile Galați și Brăila

Valoare lei (fără TVA)

75.000 lei (lot I - 45.000 lei; lot II - 30.000 lei)

Durata

31.12.2024

Tipul procedurii aplicabile pentru atribuire

Directă

Denumirea furnizorului/prestatorului/executantului - după caz

ENVIRO CONSULT SRL BUCUREȘTI

2. Ctr. nr.5/02.02.2024

Obiect

Servicii de preluare prin vidanjarie a apelor uzate menajere colectate de la nave

Valoare lei (fără TVA)

4950(vidanjarie -15,40 lei/mc, deplasare autovidanja - 13,20 lei/km)

Durata

31.12.2024

Tipul procedurii aplicabile pentru atribuire

Directă

Denumirea furnizorului/prestatorului/executantului – dupa caz

APĂCANAL S.A GALAȚI

3. Ctr. nr.288/21.12.2023

Obiect

Servicii de primire, depozitare și eliminare a deșeurilor menajere și industriale asimilabile celor menajere

Valoare lei (fără TVA)

135lei/to fără TVA +160LEI/tona contribuția pentru economia circulară (22.950lei + 27.200lei)

Durata

31.12.2024

Tipul procedurii aplicabile pentru atribuire

Directă

Denumirea furnizorului/prestatorului/executantului – dupa caz

SC TRACON SRL BRAILA

Bugetul serviciului aprobat pentru anul 2024 nr.962/EFCP/12.03.2024

– cheltuieli privind stocurile 345.283.01 lei

- cheltuieli privind serviciile executate de terti – 198.960.lei

REGISTRE EVIDENȚĂ LUNARĂ DEȘEURI COLECTATE – NAVE MARITIME – PORT GALATI- R03 Gestionarea deșeurilor la nivel de companie

1. Ianuarie 2024

- deșeuri menajere – 1.792 saci
- apa santină +ape uzate menajere – 0
- deșeuri periculoase , filtre, carpe, baterii ambalaje și slam -3
- saci goi pentru deșuri periculoase – 3
- facturat deșuri periculoase - 25.000
- facturat deșeuri menajere - 718

2. Martie 2024

- deșeuri menajere – 1.857 saci
- apă santină +ape uzate menajere – 1.33
- deșeuri periculoase , filtre, carpe, baterii ambalaje și slam -11
- saci goi pentru deșuri periculoase – 11
- asistență – 41 de ore
- facturat deșuri periculoase - 164
- facturat deșeuri menajere-699; apa de santină 0,15 și ulei uzat 0,18.

3. Mai 2024

- deșeuri menajere – 147 saci
- apa santină +ape uzate menajere – 67.70,
- deșeuri periculoase , filtre, carpe, baterii ambalaje și slam -2
- saci goi pentru deșuri periculoase – 2
- asistență– 79 de ore
- facturat deșeuri periculoase - 40
- facturat deșuri menajere-851

4. Iulie 2024

- deșeuri menajere – 2.506 saci
- apa santină +ape uzate menajere – 0
- deșeuri periculoase , filtre, carpe, baterii ambalaje și slam -10

- saci goi pentru deșeuri periculoase – 10
- asistență– 100 de ore
- facturat deșeuri periculoase - 75
- facturat deșeuri menajere-1319

5. Septembrie 2024

- deșeuri menajere – 1.507 saci
- apa santină +ape uzate menajere – 2
- deșeuri periculoase , filtre, carpe, baterii ambalaje și slam -1
- saci goi pentru deșeuri periculoase – 1
- asistență – 65 de ore
- facturat deșeuri periculoase - 12
- facturat deșeuri menajere-645

6. Decembrie 2024

- deșeuri menajere – 2.102 saci
- apă santină +ape uzate menajere – 18.20
- deșeuri periculoase , filtre, carpe, baterii ambalaje și slam -10
- saci goi pentru deșeuri periculoase – 10
- asistență – 65 de ore
- facturat deșeuri periculoase - 50
- facturat deșeuri menajere-980, apa de santina 16,20

Rapoartele maritime sunt completate conform procedurilor sunt semnate de persoanele responsabile .

Documentele analizate sunt corespunzătoare și se aplică cu rigurozitate de persoanele responsabile din cadrul serviciului.

Pentru anul 2024 la nivelul serviciului Exploatare Flota Coordonare Portuara s-au întocmit următoarele documente conform OSGG 600/2018 :

Auditorii interni au evaluat obiectivele derivate prezentate în centralizatorul Obiective Derivate si IR al serviciului Exploatare Flotă și Coordonare Portuară nr.489/EFCP/06.02.2025 din punct de vedere al conformării definirii lor la cerințele pachetului SMART și s-au identificat 13 obiective si 13 indicatori de rezultat toți realizati 100%;. Obiectivele sunt SMART și respectă cerințele și țintele propuse de structura auditată..

- registrul riscurilor anul 2024 nr.802/EFCP/27.02.2024 au fost stabilite 3 riscuri;
- registrul riscurilor de corupție anul 2024 nr.803/EFCP/27.02.2024 au fost stabilite 2 riscuri;
- planul măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor de corupție anul 2023nr.332/EFCP/29.01.2024;
- au fost inventariate 14 activități nr.432/EFCP/05.02.2024 ;
- gradul de realizare a indicatorilor de rezultat pentru semestrul I 2024 nr.2664/EFCP/17.07.2024 au fost formulați 19 indicatori toți realizati 100%;
- la nivelul serviciului sunt implementate toate cele 16 standarde de control intern/managerial 100% conform rezultatelor autoevaluării nr.4582/EFCP/12.12.2024;

Sistemul de Control intern managerial este funcțional la nivelul Serviciului Exploatare Flotă și Coordonare Portuară.

5. Misiune audit intern ad-hoc de asigurare din alte domenii de activitate

“Evaluarea activității juridice și a demersurilor comerciale în litigiul aferent contractului de de proiectare și execuție lucrări nr. 69/25.05.2011 – Dana 31 Port Docuri Galați ”

CONSTATĂRI

Pentru realizarea lucrărilor de infrastructură portuară a fost încheiat contractul de proiectare și execuție nr.69/25.05.2011, cu asocierea formată din SC MAX BOEGL Romania SRL, MAX BOGL Germania, SC TANCRAID SRL Galați și IPTANA București, având ca lider de asociație MAX BOEGL Romania, în calitate de executant.

Obiectul acestui contract prevede că Antreprenorul se obligă să realizeze servicii de proiectare și execuție lucrări de construcții conform proiectului realizat (incluzând asistență tehnică din partea proiectantului) necesare realizării lucrărilor la cheul danei 31- Port Bazin Docuri Galați.

Deoarece în contract mai este prevăzută o perioadă de 4 luni după terminarea lucrărilor de construcții – montaj pentru finalizarea diverselor activități contractuale prevăzute la art.5.1 lit.d, durata contractului a fost prelungită până în data de 30.04.2019, iar valabilitatea acestuia și-a extins efectele și pentru perioada de garanție de bună execuție acordată lucrării, prin raportare la termenul final de prelungire, adică începând cu 30.04.2019.

Principala constatare este că durata contractului a fost extinsă de aproximativ **4 ori** față de termenul inițial, în principal din cauza problemelor de finanțare, ceea ce a generat un cadru complex de modificări contractuale.

Astfel, în ceea ce privește implementarea Contractului, în baza documentelor justificative atașate la fiecare factură, reprezentanții serviciului Dezvoltare au acordat „*Bun de plată*”, pentru facturile înaintate de către Antreprenor, iar serv. Financiar Contabilitate a asigurat plățile corespunzătoare acestora, în termenul contractual.

Evaluarea impactului financiar al hotărârii judecătorești emisă ca urmare a deciziei Curtii de Apel și al penalităților aplicate

Astfel, CN APDM a fost obligată la plată cu suma de **4.082.903,50 lei**, structurată astfel:

- suma de **3.565.337,30 lei** reprezentând contravaloarea costurilor suplimentare (placă suprabetonare și accesorii cheu);
- suma de **129.311,79 lei** (din care 40.061,79 lei taxă judiciară de timbru și 89.250 lei onorariu avocat);
- onorariul expertului Vasile Meglei în cuantum de **108.872,41 lei + 1.000 lei** onorariu provizoriu
- **7.232 lei** - pierdere financiară din impozitul pe profit, plătit pentru penalități care nu au fost niciodată încasate

Toate tranșele de plată stabilite între Părți, în valoare de 3.803.521,50 au fost achitate de către CN APDM din surse proprii.

Din punct de vedere al documentelor contabile, au fost efectuate verificări în ceea ce privește corectitudinea înregistrărilor financiare, constatându-se concordanța dintre înregistrările contabile și realitatea economică a derulării contractului

Din punct de vedere tehnic, situația se prezintă astfel:

- În cadrul procedurii de achiziție, documentația de atribuire pusă la dispoziție de către C.N. APDM S.A. Galați, conținea un Studiu de Fezabilitate întocmit în anul 2008.

Pentru acest proiect a fost elaborată în anul 2008 o expertiză privind „*Starea tehnică actuală a Danei 31 port Bazin Docuri Galați, în vederea amplasării, execuției și exploatării unui cheu vertical de operare nave maritime*”, care concluzionează următoarele: „*Având în*

vedere starea tehnică și parametrii de rezistență și stabilitate reduși, cheul actual al Danei 31 se propune a fi înlocuit cu un alt cheu vertical, cu structură adecvată condițiilor din amplasament și destinației acestuia pentru operare mărfuri și nave fluvial-maritime. În acest sens, cheul existent va fi demolat parțial, în zona sa superioară, până la cota +3,00 m, descărcând astfel amplasamentul și facilitând execuția unui cheu tip estacadă, pe coloane”.

În acest mod, toate sarcinile sunt practic preluate de noul cheu, care trebuia dimensionat în consecință.

Astfel, datele geotehnice prevăzute în Studiul de Fezabilitate au fost confirmate de către Antreprenor chiar prin studierea Studiului de Fezabilitate în întocmirea ofertei tehnice și lipsa solicitării oricarei clarificări la documentatia de atribuire.

Ambii experți, respectiv dl. Meglei și dl. Ciortan, au susținut că nu s-a solicitat Beneficiarului clarificări privind conținutul sau lipsurile Studiului de fezabilitate din documentația de atribuire, față de prevederile legale, ceea ce poate fi interpretat ca fiind suficiente pentru Antreprenor în pregătirea ofertei tehnice pe care a depus-o în cadrul licitației, urmând ca detalierea studiilor de specialitate să se facă în etapa de elaborare a Proiectului Tehnic.

Prin documentele depuse de către APDM, cu privire la apariția unor cantități suplimentare de lucrări și materiale datorate Eurocodurilor (Normativele SR EN 1998-2:2006, Eurocod 8-parte 2 Poduri și P100-2006), se învederează că procedura de achiziție, în urma căreia a fost încheiat contractul nr. 69/2011, s-a derulat în anul 2011, iar Eurocodurile au intrat în vigoare în anul 2010, de unde rezultă că aceste acte normative erau în vigoare la data prezentării de către reclamanta-pârâtă a ofertei preliminare în cadrul procedurii de atribuire a contractului, astfel că la elaborarea ofertei reclamanta trebuia să aibă în vedere toate standardele și normativele de proiectare în vigoare, necesare pentru acest tip de construcție.

Astfel, în raport cu probatoriile administrate, în considerarea art. 22, alin. 2, C.pr.civ., APDM a solicitat respingerea acțiunii, fie în raport de excepțiile invocate, fie ca nefondată în integralitate.

Menționăm că Documentatia Tehnică elaborată de către Antreprenor, care conținea și Proiectul Tehnic și Detaliile de Execuție a fost avizată favorabil în Comisia Tehnico-Economică a CN APDM Galați, iar în Documentul de Avizare nr. 809/23.11.2011 se precizează: *„din calculul de rezistență al cheului (dimensionare și verificare coloane, radiere, grinzi) în ipoteza „acțiune seismică”, realizat conform SR EN 19982:2006 (EUROCOD 8-parte 2 PODURI) și P100-2006 a rezultat necesitatea redimensionării structurii cheului față de structura din Studiul de Fezabilitate, descriindu-se totodata modificările față de Studiu de Fezabilitate.*

Menționăm că proiectul tehnic avizat de către CTE APDM a fost elaborat în baza studiilor necesare, inclusiv a unui studiu geotehnic de specialitate, verificat și stampilat conform cerința Af- rezistență și stabilitatea masivelor de pământ și s-a bazat pe foraje de cercetare efectuate în teren și pe analize de laborator efectuate de o firmă care deține un laborator autorizat gradul II.

Conform obligațiilor contractuale privind activitatea de proiectare, executantul avea obligația de a întocmi documentația tehnică și de a obține certificatele, avizele și

autorizațiile solicitate prin caietul de sarcini, iar fazele proiectării erau cele privitoare la proiectarea documentației pentru detaliile de execuție.

Conform art.12.11 lit.(b) din Contract, proiectarea trebuie să respecte legislația în vigoare pentru faza de proiect tehnic și detalii de execuție, „avându-se în vedere asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor (rezistență, stabilitate, siguranță în exploatare(...))”.

Conform art.13.6 din Contract: „Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricaror alte informații furnizate executantului, precum și de dispozițiile și livrările sale”.

Din punct de vedere procedural, avizarea favorabilă a Proiectului Tehnic elaborat de către Antreprenor generează implicit acceptul APDM pentru orice modificare tehnică față de SF, ca rezultat firesc al efectuării studiilor de teren.

➤ **In ceea ce privește impactul financiar al modificării soluției tehnice inclusă din Proiectul Tehnic vs Studiu Fezabilitate**

TANCRAD S.R.L. a solicitat prin diferite adrese, pentru decontarea costurilor suplimentare, modificarea nesubstanțială a contractului prin act adițional, în temeiul art.236 alin.4 din Legea nr.98/2016 raportat la prevederile art. 4 și 5 din Instrucțiunea nr.1/2016.

De exemplu, prin adresa TANCRAD nr. 5644/25.09.2018, acesta a solicitat modificarea nesubstanțială a contractului prin încheierea unui Act Adițional, justificând cu menționarea detaliată a prevederilor legale și contractuale care susțineau modificarea pretului contractului.

Ca răspuns, APDM transmite adresa nr. 5477/04.10.2018 prin care analizează motivația TANCRAD prin raportare la prevederile art. 97 din HG nr. 925/2016 și art. 4, alin 2) din Instrucțiunea ANAP nr. 1/2016 privind modificarea contractului de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale și concluzionează, prin argumentele legale și contractuale, faptul că solicitarea TANCRAD de modificare nesubstanțială a contractului nu îndeplinește cumulativ toate cele 3 condiții stabilite de art.4, alin 2) din Instrucțiune, astfel încât nu se putea adăuna contractul de lucrări prin care să se modifice pretul contractului de lucrări nr. 69/25.05.2011.

Reiterăm faptul că, deși proiectul tehnic a fost recepționat de C.N. APDM S.A. Galați, necontestându-se redimensionarea și respectarea normativelor tehnice în vigoare, C.N. APDM S.A. Galați a susținut în mod constant că ajustarea prețului contractului având ca justificare redimensionarea numărului de grinzi prefabricate postcomprimate nu este posibilă și că nu poate suplimenta prețul lucrărilor în baza devizelor, precizând în adrese transmise executantului, în mod repetat, să finalizeze lucrările, la prețul contractual inițial.

➤ **In ceea ce privește modul de constituire a Garanției de Bună Execuție a contractului și valabilitatea acesteia**

Prin adresa nr.9824/28.11.2016, S.C. TANCRAD S.R.L. propune schimbarea modalității de constituire a garanției de bună execuție în procent de 10% din valoarea contractului prin rețineri succesive care se virau la un cont deschis la Trezoreria Galați, **prin emiterea unei scrisori de garanție de bună execuție emisă de o bancă.**

Urmare acestei adrese, șeful serviciul Dezvoltare/Investiții din perioada menționată solicită punct de vedere referitor la schimbarea modalității de constituire a garanției de bună execuție către serviciul Achiziții, prin adresa nr. 1152/SD/02.12.2016 și către Compartimentul Juridic prin adresa nr. 1153/02.12.2016.

Punctul de vedere exprimat de către Compartimentul juridic prin adresa nr.271/J/05.12.2016 a fost următorul: „*Considerăm că se poate încheia un act adițional prin care să se modifice modul de constituire a garanției de bună execuție prin scrisoarea de garanție. Legea nu impune îndeplinirea unor condiții speciale sau cazuri limitative pentru ca garanția de bună execuție să fie constituită prin rețineri succesive, scrisoarea de garanție fiind una din modalitățile legale de constituire a acesteia*”.

Punctul de vedere exprimat de către serviciul Achiziții prin adresa nr.739/SA/02.12.2016 a fost următorul: „ – *în documentația de atribuire s-a precizat constituirea de garanție de bună execuție prin rețineri succesive din facturi;*

- *prevederile art.90 aliniat (3) din HG.925/2006 spune că “dacă părțile convin”, ceea ce din interpretarea textului de lege se presupune că dacă există voința părților în acest sens, se poate accepta modificarea modului de constituire a garanției dacă părțile vor;*

- *modul de constituire a garanției de bună execuție nu a fost factor de evaluare, și nu a avut relevanță la atribuirea contractului;*

- *potrivit instrucțiunilor nr.1/2016 emis de ANRMAP, modificarea modalității de constituire a garanției de participare nu este modificare substanțială a contractului;*

- *în data de 07.05.2012 ANRMAP a emis un punct de vedere cu privire la posibilitatea de modificare, pe parcursul derulării unui contract, a modalității de constituire a garanției de bună execuție, precizând că, pe parcursul derulării unui contract de achiziție publică autoritatea contractantă are dreptul de a accepta o solicitare primită din partea contractantului, de modificare a clauzelor contractuale numai în măsura în care solicitarea respectivă nu vizează modificarea unor elemente care au stat la baza întocmirii propunerilor tehnice și financiare prezentate, elemente care au fost esențiale în atribuirea contractelor în speță și a caror modificare este de natură să creeze premisele încălcării prevederilor OG nr.34/2006”.*

Astfel, Părțile au convenit încheierea AA 8/08.12.2016 prin care s-au modificat art.15.4 și 15.7 din Contract referitor la modul de constituire, respectiv de eliberare a garanției de bună execuție.

TANCRAD S.R.L. ne informează prin adresa nr.6988/16.11.2018 că natura juridică și scopul garanției de bună execuție, așa cum rezultă și din denumire, contract și lege, este menită să garanteze lucrări deja executate și nu lucrări neexecutate și văzând că niciuna din variantele propuse nu se soluționează, la finalul anului 2018, a formulat cerere de chemare în judecată, solicitând instanței rezilierea contractului.

Pentru Actele Adiționale care au avut ca obiect majorarea valorii contractului, au fost transmise Beneficiarului documente doveditoare în ceea ce privește constituirea GBE cu valabilitate ce includea durata de execuție a contractului.

În intervalul 30.04.2019 –20.12.2019, Părțile au purtat corespondența pe diverse subiecte, iar un aspect major nesoluționat a fost lipsa prelungirii GBE după data de 30.04.2019

ținând cont că recepția lucrărilor nu era stabilită la acel moment, iar Beneficiarul trebuie să fie protejat în ceea ce privește neindeplinirea executiei lucrărilor cu cel puțin 30 % din valoarea pretului contract, respectiv raportat la valoarea AA nr. 13 /24.04.2019, în cadrul căruia valoarea lucrărilor era 31.386.811,93 lei(fără TVA).

Echipa de verificare presupune că Executantul nu a continuat demersurile pentru prelungirea GBE întrucât în luna iunie 2019 a inițiat o acțiune judecatorească împotriva Beneficiarului în ceea ce privește stabilirea valorii finale a lucrărilor executate.

Nota: Prin cererea înregistrată pe rolul instanței la data de 06.06.2019 sub nr.2464/121/2019 societatea TANCRAID SRL, prin reprezentant avocat, ne-a solicitat la plată suma de 1.393.062,21 lei exclusiv TVA, reprezentând contravaloarea costurilor suplimentare (placă suprabetonare și accesorii cheu) executate în cadrul contractului și rezilierea contractului în ceea ce privește racordul de energie electrică și racordul de alimentare cu apă plus obligarea la plată a cheltuielilor de judecată.

De asemenea, echipa de verificare a identificat numeroase adrese de solicitare din partea C.N. APDM S.A. către S.C. TANCRAID S.R.L. de prelungire a scrisorii de garanție de bună execuție conform obligației contractuale, dar rămase fără un răspuns favorabil.

Astfel, nu s-a putut efectua adiționarea contractului în continuarea AA nr. 13 , astfel încât Executantul nu a prelungit nici GBE.

➤ **In ceea ce privește verificarea existenței întâlnirilor periodice între părți pentru a discuta despre probleme apărute și rezolvarea acestora.**

În perioada cuprinsă între formularea cererii de chemare în judecată și comunicarea acesteia către C.N. APDM S.A. Galați au mai avut loc întâlniri între reprezentanții Partilor contractuale, în cadrul cărora s-au discutat diferite modalități de continuare și finalizare a contractului, iar APDM și-a exprimat poziția față de neexecutarea scrisorii de garanție de bună execuție, dacă se va extinde perioada de execuție a lucrărilor de construcții montaj conform contractului, prin încheierea unui act adițional, întrucât în perioada următoare vor exista surse de finanțare.

Din multiplele discuții purtate a reieșit interesul comun al Părților în soluționarea pe cale amiabilă a litigiului, interesul principal al C.N. APDM S.A Galați fiind finalizarea obiectivului investițional, iar interesul principal al S.C. TANCRAID S.R.L. fiind finalizarea lucrărilor la preț real, din punctul de vedere al acestuia.

Cu toate acestea, Beneficiarul a considerat că TANCRAID nu a respectat principiul bunei credințe și a intentat proces Beneficiarului, iar Instancele de judecată, inexplicabil, au apreciat doar justificările/explicațiile formulate de către Tancraid, neținând cont de niciun argument formulat de APDM, impunând mereu doar termene foarte scurte de răspuns pentru APDM la orice solicitare de completare informații/documente.

În esență, deși APDM a încercat să își susțină cauza prin expertul său desemnat, dl. Ciortan, instanța a acordat prioritate concluziilor expertizei judiciare oficiale, concluzii care au criticat documentația tehnică inițială a APDM și au justificat costurile suplimentare ale

Antreprenorului, concentrându-se aproape exclusiv pe expertiza tehnică realizată de expertul Meglei Vasile Ionel.

Pentru neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de prestări servicii de proiectare și execuție lucrări nr. 69/25.05.2011, în cursul anului 2019, A.P.D.M. a demarat acțiune în instanță și a solicitat obligarea TANCRAID la constituirea și actualizarea valorică a garanției de bună execuție aferentă Contractului având în vedere că aceasta a expirat la 30.04.2019 (dosar nr. 3793/121/2019 – Tribunalul Galați).

Pe de altă parte, TANCRAID a formulat cerere de chemare în judecată împotriva APDM prin care a solicitat:

- a) obligarea APDM la plata sumei de 1.393.062,21 lei, exclusiv TVA, c/val. costuri suplimentare la placa suprabetonare și accesorii cheu, executate în cadrul contractului nr. 69/2011, și
- b) rezilierea în parte a Contractului în ceea ce privește racordul de energie electrică și racordul de alimentare cu apă.

În cadrul acțiunii formulate de Tancrad, Biroul Juridic din cadrul APDM a solicitat prin cerere reconvențională, obligarea TANCRAID la plata sumei de 62.840,31 lei reprezentând penalități de întârziere (dosar nr. 2464/121/2019).

La termenul din data de 21.05.2020, instanța conexează cele două dosare, adică dosarul nr.3793/121/2019 privind pe reclamant APDM și pe pârât TANCRAID SRL, având ca obiect „*executare contract administrativ*” la dosarul nr. 2464/121/2019.

- Dosarul litigiului ce face obiectul dosarului nr. 2464/121/2019 desfășurată per termen de judecată, fond și recurs aflat pe rolul instanțelor de judecată conține, în ordine cronologică, toate documentele emise sau elaborate pe timpul derulării acțiunii în instanță, inclusiv cu documente anexă, probatorii pentru susținerea argumentării, primite de la structurile funcționale implicate.
- Din analiza tuturor documentelor ce alcătuiesc dosarele de instanță a rezultat că, în toate cazurile, acestea sunt completate de către Biroul/Compartimentul Juridic cu documentele emise sau elaborate pe timpul derulării acțiunii la instanță. De ex: citațiile de prezentare la termene sunt depuse la dosar în proporție de 100%, concluziile scrise formulate pentru susținerea intereselor companiei sunt depuse la dosar în proporție de 100%.
- Din analiza echipei de verificare privind domeniul juridic, în ceea ce privește evaluarea coerenței și consecvenței în argumentațiile Biroului Juridic, se considera că acestea au fost prezentate într-o manieră coerentă și consecventă pe parcursul procesului și nu au contradicții sau inconsistențe în formularea lor.
- Din analiza documentelor relevante în ceea ce privește Contractul și documentele anexă, au fost verificate dacă argumentele juridice au fost susținute de clauzele contractuale și de documentele justificative și s-a constatat că au fost utilizate corect prevederile contractuale în susținerea argumentelor.
- S-a verificat corespondența și documentele interne utilizate de Biroul juridic pentru elaborarea documentelor specifice, asigurându-se de identificarea și includerea

tuturor aspectelor importante. Se constată că gestionarea acestora este riguroasă și cuprinzătoare, fără a se semna omisiuni semnificative.

- Din perspectiva expertizei limitate a echipei de verificare, cu competențe generale și nu specializate în domeniile juridic și tehnic, s-a verificat dacă au fost utilizate corect informațiile din documente în susținerea argumentelor și s-a constatat că utilizarea informațiilor din documente pare a fi pertinentă pentru argumentele susținute.
- Totodată, hotărârile judecătorești emise de instanțele de judecată sunt depuse la dosarul de instanță.
- Colaborarea dintre compartimentul juridic și conducerea/celelalte structuri funcționale a fost funcțională, managementul companiei fiind informat constant cu privire la acțiunile aflate pe rolul instanțelor. De asemenea, au existat puncte de vedere ale compartimentelor de specialitate privind litigiile, asigurând astfel o apărare bine fundamentată și susținută probatoriu.
- În cadrul demersului de verificare a aspectelor solicitate de CA al CN APDM, realizat de angajații celor două structuri pe baza expertizei lor generale, se constată că interesele companiei au fost susținute în mod complet și adecvat în fața instanțelor de judecată. Acest lucru s-a materializat prin depunerea unor întâmpinări care au inclus excepțiile de procedură, detalierea relevantă, formulări precise și răspunsuri exhaustive la toate cerințele;
- Acțiunile înaintate instanței au fost formulate în scris, detaliindu-se aspectul pentru care s-a introdus acțiunea și au fost prezentate în instanță, pe parcursul judecării cauzei, însoțite de documentele justificative.
- Din perspectiva competențelor generale deținute de Compartimentului Audit, prezența constantă a reprezentanților companiei la termenele de judecată fixate de instanță a permis susținerea eficientă a intereselor acesteia, prin apărări considerate fundamentate și susținute cu probe și dovezi.
- În ceea ce privește respectarea termenelor procedurale, verificarea a confirmat respectarea tuturor termenelor și depunerea documentelor în timp util, fapt ce confirmă că termenele procedurale au fost urmărite corespunzător și documentele au fost depuse la momentul potrivit.
- Biroul Juridic a susținut o apărare corectă din punct de vedere procedural, invocând legi și depunând toate actele necesare. Însă, rezultatul nefavorabil a fost evident în următoarele puncte:
 - Abordarea financiară a penalităților: Chiar dacă APDM a încercat să recupereze penalitățile de întârziere, instanța a respins cererea. Mai mult, compania a înregistrat și a plătit impozit pentru penalități care nu au fost niciodată încasate.
 - Costurile expertizei: Deși APDM a încercat să reducă onorariul expertului, instanța nu numai că a validat suma, ci a și obligat compania să o plătească, adăugând o povară financiară suplimentară.

Cu toate eforturile reprezentanților Compartimentului Juridic, concretizate în depunerea de concluzii scrise și stăruințe în susținerea intereselor companiei, instanțele de judecată au

adoptat în proporție majoritară hotărâri nefavorabile CN APDM și favorabile Reclamantei TANCRAID, admitând acțiunile acesteia. Astfel, evaluarea s-a concentrat pe aspectele procedurale, pe gestionarea documentelor și pe coerența argumentației, fără a se pronunța asupra substanței juridice sau tehnice a hotărârilor instanței.

Din această perspectivă, echipa de verificare consideră că activitatea juridică desfășurată de către Compartimentul Juridic în litigiul comercial a fost diligentă și completă.

Constatare cu impact

- Șef birou investiții a întocmit referatul nr. 812/24.09.2019 în care a făcut calculul penalităților stabilind perioadele de întârziere, varianta agreată de toate părțile semnate respectiv, Consilier Manager, șef birou juridic, șef birou Investiții avizat de către Directorul General.

În urma aprobării referatului, în data de 30.09.2019 a fost emisă factura de penalități nr. APDMGL 191763 în suma de 62.840,31 lei, fiind transmisă atât electronic cât și poștal către S.C. TANCRAID S.R.L. Galați.

Acesta a refuzat în mai multe rânduri acceptarea facturii de penalități, considerând ilegal calculul acestora și returnand-o de fiecare dată companiei.

- Un alt aspect constatat de auditorii interni, este acela că în urma facturării penalităților, compania a înregistrat în trimestrul III 2019 un venit impozabil în suma de 62.840,31 lei și astfel obligată la plata unui impozit pe profit în valoare de 10% respectiv 6.284 lei. La sfârșitul anului 2019 în urma recalculării penalităților pentru întreg anul a rezultat o sumă totală de 72.318,31 lei, drept pentru care s-a emis a doua factură nr. APDMGL 200064/23.01.2020 cu diferența rămasă în suma de 9.478 lei.

Pentru că și această factură a fost refuzată la plată de către S.C. TANCRAID S.R.L. Galați, această sumă a fost impozitată pe trimestrul I 2020 reprezentând venituri impozabile cu cota de 10% impozit pe profit de 948 lei, rezultând o cheltuială înregistrată cumulat pe două perioade respectiv anul 2019 și primul trimestru al anului 2020 în suma totală de 7.232 (6.284 + 948) lei, reprezentând o pierdere în urma înregistrării unor cheltuieli prin impozitarea unor venituri din penalități.

- Refuzul Tancraid de a prelungi garanția a lăsat APDM fără o pârghie financiară majoră pentru a se proteja de daune ulterioare.
- Nu au existat clauze contractuale clare care să acopere riscuri previzibile, cum ar fi celegenerate de condițiile meteo nefavorabile sau erorile de proiectare.

Întârzieri privind alocarea fondurilor bugetare concomitent cu finalizarea lucrărilor de construcții montaj conform graficelor de lucrări, afectând fluxul lucrărilor;

Condițiile meteo nefavorabile, atât în perioadele de iarnă datorită gerului, cât și a perioadelor privind cotele apelor Dunării, pe parcursul derulării contractului, invocate frecvent în adresele Executantului ca motiv de prelungire durată execuție lucrări;

Efectuarea unei corespondențe între Părți în afara duratei de implementare a contractului care, conform AA13, se finaliza la 30.04.2019.

RECOMANDĂRI

Recomandările formulate în vederea eficientizării activității, prevenirii și tratării riscurilor identificate a modului de organizare și a existenței unui control intern funcțional sunt următoarele:

1. Includerea explicită în Documentația de Atribuire a obligației Executantului de a-și asuma integral riscurile generate de condițiile meteo nefavorabile (îngheț, inundații, etc.) pe toată durata de execuție a lucrărilor, fără a solicita costuri suplimentare pe aceste considerente;
2. Respectarea strictă a termenelor pentru încheierea actelor adiționale, astfel încât acestea să acopere toate modificările și problemele apărute în implementarea contractului. Asigurarea constituirii și actualizării Garanției de Bună Execuție (GBE), conform prevederilor contractuale, pentru a proteja beneficiarul de eventuale neconformități;
3. Angajarea unei expertize tehnice externe pentru proiectele care implică lucrări hidrotehnice complexe, în vederea consolidării expertizei de specialitate existente la nivelul companiei. Recomandarea este ca această expertiză să fie solicitată încă din faza de proiectare, pentru a preveni posibile erori de execuție și eventuale revendicări din partea Executantului, costurile acesteia fiind incluse în devizul general al investiției;
4. Instruirea personalului implicat în managementul contractelor de proiectare și/sau execuție pentru a crește nivelul de atenție și profesionalism în derularea operațiunilor de control și monitorizare a progresului fizic, a calității lucrărilor și a respectării termenelor și costurilor;
5. Asigurarea, prin formare profesională continuă, a personalului necesar cu expertiză specifică în domeniile hidrotehnic (pentru evaluarea tehnică a situațiilor care apar în implementarea contractului), juridic (pentru gestionarea clauzelor contractuale și a riscurilor) și comercial (pentru optimizarea costurilor), în vederea unei gestionări eficiente și proactive a contractelor de proiectare și execuție de lucrări hidrotehnice;

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI funcția de audit public intern este înființată la nivel de structură proprie de audit public intern, respectiv compartiment .

Compartimentul Audit Intern constituit la nivelul C.N. "Administrația Porturilor Dunării Maritime" S.A. Galați, funcționează conform prevederilor legale și a organigramei aprobate de C.A., compartimentul fiind în subordinea directă a Consiliului de Administrație.

În cadrul compartimentului Audit Intern se desfășoară numai activități de audit intern.

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul **C.N A.P.D.M. S.A. GALAȚI** structura de audit public intern înființată este și funcțională .

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Auditul public intern funcționează prin structură proprie și emite și comunică, către Ministerul Transporturilor și Infrastructurii Raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la poziția structurii de audit intern:

Din punct de vedere funcțional poziția compartimentului Audit Intern se află în directă subordonare a Consiliului de Administrație, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile Companiei. Nu suntem în situația în care auditul intern raportează unui alt nivel, pe bază de delegare de atribuții.

Modul de comunicare a auditorilor interni din cadrul Compartimentului de audit intern cu conducerea companiei, se realizează prin întâlniri ocazionale sau periodice discutând aspectele legate de activitatea de audit intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2025:

Neavând șef, nu s-a aplicat procedura de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2025.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2025:

Nu a fost cazul .

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

Referitor la completarea declarației de independență

La fiecare misiune de audit se completează formularul Declarația de Independență și Imparțialitate de către auditorii interni.

În cursul anului de raportare, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI** Normele specifice privind exercitarea activității de audit intern sunt întocmite la nivelul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, aprobate prin O.M.T. nr. 1380/03.11.2016.

În cursul anului 2025 normele nu au fost actualizate.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI** au fost identificate un număr de 8 activități. Dintre acestea s-au stabilit că un număr de 8 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile.

- Activitatea 1 : Planificarea activității de audit public intern;
- Activitatea 2 : Supervizarea etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunilor de audit intern;
- Activitatea 3 : Urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern aprobate;
- Activitatea 4: Derularea misiunilor ad-hoc;
- Activitatea 5: Derularea misiunilor de consiliere;
- Activitatea 6: Derularea misiunilor de audit intern de sistem;
- Activitatea 7: Derularea misiunilor de audit intern de performanță;
- Activitatea 8: Derularea misiunilor de audit intern de regularitate.

Pentru cele 8 activități procedurabile s-au emis un număr de 8 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de 100%.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul CN A.P.D.M. S.A. GALAȚI s-a emis PAIC în data de. 15.01.2025. PAIC -ul este actualizat 19.01.2026.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Curtea de Conturi a României, a derulat în anul de raportare 2025 o misiune privind „Controlul situației, evoluției și modului de administrare a patrimoniului public și privat al statului, precum și legalitatea realizării veniturilor și a efectuării cheltuielilor”.

Nu au fost constatate aspecte negative privind activitatea de audit public intern în Raportul de control.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În cadrul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI, la nivelul compartimentului Audit Intern numărul de posturi se prezintă astfel:

- două posturi de auditori interni;

Gradul de ocupare a posturilor este de 66,66%

În Statul de funcții, Compartimentul Audit Intern din cadrul C.N. A.P.D.M S.A. GALAȚI, la data de 31 decembrie 2025 nu a avut alocat nici un post de conducere.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI, compartimentul Audit Intern nu a avut prevăzut post de conducere.

Referitor la funcțiile de execuție

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2025 Compartimentul Audit Intern avea alocat un număr de 2 posturi de execuție dintre care 2 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

În cursul anului 2025 nu au avut loc fluctuații de personal în cadrul Compartimentului Audit Intern.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI, gradul de participare la pregătirea profesională este de 100%.

Numărul mediu de zile de pregătire profesională individuală a auditorului este de 15 zile, fiind realizate astfel:

- cursuri de instruire – 5 zile
- studiu individual – 25 zile
- alte forme de pregătire – 0 zile.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de două posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de 66,66% = (–) 1 deficit de post

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmarite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

- **Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:** Au fost emise propriile criterii de risc pentru planificarea anuală și multianuală.

- **Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale:**

S-a emis o procedură operațională pentru planificarea anuală și multianuală PO 5-1-5 „Elaborarea planului anual/multianual de audit intern la nivel de companie”

- **Referitor la elaborarea planului anual și multianual:**

Acesta s-a realizat ținând cont de activitățile din cadrul companiei.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI** în anul **2025** au fost realizate un număr de **4** misiuni de asigurare și **1** misiune ad-hoc:

Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat:

1 misiune de asigurare în alte domenii Tehnologia informației

2 misiuni de asigurare în alte domenii

1 misiune de asigurare în Funcțiile specifice entității

1 misiune de asigurare ad-hoc în alte domenii

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului **2024** la C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI nu au fost constatate **iregularități**

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-
Achizițiilor publice	-
Resurse umane	-
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
SCM/SCIM	-
Alte domenii	-
TOTAL	

În acest context, **în cursul anului 2025** au fost urmărite un număr de 12 recomandări, cu următoarele rezultate:

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul CN APDM SA GALATI		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul CN APDM SA GALATI		Număr de recomandări neimplementate la nivelul CN APDM SA GALATI	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar						
Financiar-contabil						
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației	2					
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității	2					
SCM/SCIM						
Alte domenii	8					
TOTAL 1	12		-	-		
TOTAL 2						

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate
 Nu a fost cazul în cursul anului 2025.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

În conformitate cu OG 109/2011, Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. este administrată de un Consiliu de Administrație format din șapte membri. În cadrul Consiliului de Administrație este constituit Comitetul de Audit.

Compartimentul Audit intern raportează direct Consiliul de Administrație cu privire la rapoartele de audit și planurile anuale de audit.

Comitetul de Audit la nivel de companie este înființat din 18 februarie 2014 fiind nominalizați de Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr.1/18.02.2014.

În anul de raportare Comitetul de audit format din doi membri a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație prin Hotărârea nr.1/13.03.2025 .

Activitatea Comitetului de audit este reglementată de dispozițiile art.65 din Legea nr.162/06.07.2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

Comitetul de audit – are, în principal, ca atribuții monitorizarea procesului de raportare financiară, monitorizarea auditului statutar al situațiilor financiare anuale, verificarea și monitorizarea independenței auditorului statutar, precum și monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern, după caz și de management a riscurilor în cadrul companiei.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Activitatea de audit intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul companiei, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizate, menite să corecteze disfuncțiile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern, astfel că de la un audit la altul s-au remarcat progrese semnificative. La nivelul companiei s-a manifestat un interes constant privind operaționalizarea unui sistem de control intern-managerial capabil să ofere informații relevante asupra unor elemente sensibile cu potențial risc semnificativ, ce pot influența gradul de îndeplinire a obiectivelor fiecărui compartiment în parte.

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit realizate, auditul intern oferă managementului asigurări cu privire la conformitatea și funcționalitatea controlului intern implementat la nivelul activităților auditate.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Auditorii interni consideră necesar ridicarea nivelului de comunicare și informare permanentă cu privire la activitățile și procesele ce se derulează în cadrul companiei, pe de o parte cu structurile organizatorice și pe de altă parte cu conducerea companiei.

Angajarea unui auditor în cadrul compartimentului Audit Intern, astfel încât gradul de acoperire al sferei auditabile de la nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI în 4 ani , cu resursa de personal să fie de 100%.

Îmbunătățirea nivelului de salarizare a auditorilor interni privind complexitatea muncii depuse;

- Asigurarea în continuare a pregătirii profesionale continue a auditorilor interni prin participarea la cursuri de perfecționare (minim 15 zile/an);

- Menținerea în continuare a unui cadru armonios de comunicare și colaborare între toate structurile din cadrul companiei.

- Acordarea de consultanță informală, facilitarea înțelegerii diverselor procese și cerințe, instruirea personalului/factorilor cu responsabilități în implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial, în cadrul Comisiei de monitorizare și a Echipei de gestionare a riscurilor, crescând astfel contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern managerial.

Pentru creșterea calității misiunilor de audit intern, considerăm necesară îmbunătățirea pregătirii profesionale a auditorilor interni prin participarea la seminarii și consultări organizate și la programe de instruire pe teme aferente domeniilor, Cadrului de competențe al auditorului intern. Activitatea de audit intern este o activitate complexă, care presupune o solidă pregătire generală de specialitate, necesită relații permanente cu managementul de linie, managementul general și nu în ultimul rând, trebuie să se asigure o disponibilitate în pregătirea sistematică a auditorilor interni pentru fiecare misiune încredințată. Calitatea rapoartelor de audit intern constituie unul din obiectivele principale ale activității compartimentului de audit public intern deoarece aceste documente reprezintă

esența muncii de audit intern, reflectând totodată capacitatea profesională a auditorilor interni.

Raportul privind activitatea de audit intern aferentă anului 2025 are un numar de 16 Anexe care fac parte integrantă din prezentul Raport.

ÎNTOCMIT : DUMITRIU IRINA – auditor intern



TUDORIE ADRIAN - auditor intern C.M.