



SERVICE CICLOP

Sediu social: Bucuresti, Sosaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4
140/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.9000 lei
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Liczoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TREZ 700 5069 XXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil : 0754545577 / 0744.766.600
Email: office@ciclopservice.ro / www.ciclopservice.ro



**RAPORT DE ACTIVITATE AL COMITETULUI DE AUDIT AL
SERVICE CICLOP SA
Perioada 01.01.2022 – 17.10.2022**



SERVICE CICLOP

Sediu social: Bucuresti, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4
J 40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900 lei
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TRFZ 700 5069 XXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil : 0754545577 / 0744.766.600
E-mail: office@ciclopservice.ro / www.ciclopservice.ro



1.1. Scurtă prezentare a societății.

SERVICE CICLOP S.A. s-a înființat în baza Hotărârii CGMB nr. 180/27.08.1998. Este persoana juridică română având sediul în București, Sector 4, șoseaua Giurgiului, nr. 260, CIF 11573879, a fost înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J40/2545/1999.

SERVICE CICLOP S.A. este organizată și funcționează în conformitate cu legile române în vigoare, statutul societății și dispozițiile Regulamentului de Organizare și Funcționare, având ca obiect de activitate al societății următoarele

- Asistență tehnică și servicii auto moto velo reparații mecanice electrice vopsitorie tinichigerie etc. în perioada de garanție și post-garanție,
- Asistență tehnică și reparații utilaje, garaj, utilaje speciale utilaje în domeniul construcțiilor civile și industriale etc. ,
- Servicii de transport auto persoane și mărfuri, închirieri auto și rulote,
- Întocmirea de documentație tehnică, devize de lucrări, expertize tehnice în condițiile legii, inspecții tehnice periodice,
- Servicii de parcare auto-moto în spații proprii sau închiriate,
- Cursuri de calificare sau policalificare, conducere auto, perfecționare, reciclare în profesiile și meseriile specifice activității, toate în condițiile legii,
- Servicii de consultanță și intermediere de bunuri mobile și imobile mijloace de transport marfă și călători,
- Servicii de asigurare a condițiilor sociale pentru salariați și clienți ,
- Producție și recondiționări de piese de schimb, subansamble și accesorii în domeniul autovehiculelor utilajelor și bunurilor de folosință îndelungată etc.,
- Achiziționări, dezmembrări, recondiționări și valorificări la intern și la export de autovehicule, utilaje piese de schimb, subansamble etc.,
- Tipărirea și comercializarea de publicații tehnice, reclame pentru societate, sucursale sau terți,
- Import, export, operațiuni barter leasing sau consulting,
- Consignație produse industriale și neindustriale în condițiile legii,
- Comerț engross sau endetail în spații proprii sau închiriate cu mărfuri industriale sau neindustriale, autovehicule noi sau folosite și recondiționate, subansamble, piese de schimb, accesorii auto, anvelope și acumulatori, carburanți și lubrifianți, lacuri, vopsele, chituri masticuri și alte produse chimice în condițiile legii,



SERVICE CICLOP

Sediul social: Bucuresti, Sosema Giurgiului, nr. 260, Sector 4
J 40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900 Lei
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TRF / 700 5069 NXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil : 0754545577 / 0744.766.600
- Email: office@ciopservice.ro / www.ciopservice.ro



- Manipulări depozitări,
- Închirierea și subînchirierea bunurilor imobile proprii sau închiriate,
- Închirierea mașinilor și a bunurilor de birou inclusive a calculatoarelor,
- Închirierea altor mașini și echipamente,
- Activități de testări și analize tehnice.

1.2. Cadru instituțional

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administrație al SERVICE CICLOP S.A., în conformitate cu reglementările următoarelor acte normative;

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern,
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative,
- Carta auditului public intern elaborată de Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București,
- DUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,
- Actul constitutiv al Societății SERVICE CICLOP S.A., actualizat
- Codul de guvernare corporativă al Societății SERVICE CICLOP S.A.

Existența unui Comitet de audit este o cerință pentru toate întreprinderile publice.

Consiliul de Administrație al SERVICE CICLOP S.A. s-a constituit în structura actuală, în luna februarie 2019 cu respectarea principiilor DUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă, în urma unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști independenți în recrutarea resurselor umane.

Consiliul de Administrație a fost numit prin Hotărârea AGA nr. 106/17.10.2018, completat prin hotărârea AGA nr 111/15.02.2019 și 115/22.04.2019 în conformitate cu Actul constitutiv al societății

1.3 Componența Comitetului de audit



SERVICE CICLOP

Sediu social: Bucuresti, Sosaua Ciurgului, nr. 260, Sector 4
J 40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.9001 lei
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TREF 700 5069 XXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil : 0754545577 / 0744.766.600
E-mail: office@cielopservice.ro / www.cielopservice.ro



Comitetul de Nominalizare și Remunerare, la data de 17.10.2022, conform Deciziei nr 74/26.03.2019 a Consiliului de Administrație, are următoarea componență:

- Doamna Oprea Virginia
- Doamna Trifu Vasilica Georgiana,

1.4. Activitatea Comitetului de audit

Membrii Comitetului de audit au ținut permanent legătură cu conducerea executivă a societății, în special pe partea de control managerial intern și audit intern.

A. Sistemul de control managerial intern:

Compania a dezvoltat un sistem de control intern managerial care să asigure atingerea obiectivelor societății într-un mod eficient, eficace și economic în conformitate cu cerințele OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial.

Obiective:

- Dezvoltarea sistemului de control intern managerial, prin îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial
- Dezvoltarea pregătirii profesionale a personalului în domeniul controlului intern managerial.
- Creșterea gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial, în raport cu standardele de control intern managerial.
- Planificarea unor activități relevante, specifice fiecărui standard de control intern managerial, care să asigure îndeplinirea cerințelor generale și ale criteriilor generale de evaluare a standardelor.
- Stabilirea unor indicatori de rezultat

Analiza

- **Standardul 1 – Etică și integritate** – Codul de etică adoptat definește valorile, principiile și regulile de conduită profesională pe care personalul contractual din cadrul companiei, denumit în continuare "personalul", trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată, în acord cu valorile și obiectivele organizației atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea companiei). Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul societății și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii săi să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului.



SERVICE CICLOP

Sediu social: Bucuresti, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4
J 40 2545 1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900 Lei
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TRFZ 700 5069 XXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil : 0754545577 / 0744.766.600
E-mail: office@ciclopservice.ro / www.ciclopservice.ro



- **Standardul 2 - Atribuții, funcții sarcini:**
 - există regulamente de organizare și funcționare,
 - au fost elaborate și actualizate, ori de câte ori a fost cazul, fișele de post ale tuturor salariaților,
- **Standardul 3 – Competență, performanță:**
 - În domeniul resurselor umane, s-a urmărit acoperirea necesităților operaționale ale companiei, prin utilizarea eficientă a acestora. S-au avut în vedere identificarea și înlăturarea eventualelor limite restrictive ale disponibilității de resurse umane care, prin natura lor, ar putea afecta implementarea și derularea proiectelor în curs de realizare.
 - Politica adoptată în domeniul resurselor umane a vizat, în principal, asigurarea personalului necesar, în corelare cu obiectivele de dezvoltare ale companiei, anticiparea eventualelor fluctuații de deficit sau surplus de personal.
 - Principalele direcții de acțiune au fost:
 - atragerea și menținerea personalului calificat cu aptitudinile, cunoștințele de specialitate și competențele necesare;
 - dezvoltarea unor echipe bine pregătite și flexibile, echipe capabile de a se adapta la un mediu dinamic, în continuă schimbare;
 - promovarea discuțiilor constructive și a schimbului de cunoștințe și informații legate de activitate, pentru creșterea coeziunii în cadrul companiei;
 - În realizarea procesului de management al resurselor umane se urmărește permanent: asigurarea resurselor umane, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane.
 - Instruirea salariaților la locul de muncă cu privire la ROF, Regulamentul intern și Codul de Etică și Conduită Profesională, cât și prin participarea acestora la cursuri și specializări.
 - A fost efectuată evaluarea profesională a salariaților, conform normelor interne ale companiei.
- **Standardul 4 – Structura organizatorică:**
 - Există structură organizatorică și funcțională aprobată prin decizie a Consiliului de administrație,
 - Personalul este angajat cu respectarea organigramei,
 - În fișele de post se regăsesc: poziționarea postului în structura organizatorică, relațiile de serviciu, atribuții generale și atribuții specifice.
 - Structura organizatorică este coroborată cu Regulamentul de organizare și funcționare și cu procedurile interne ale societății



SERVICE CICLOP

Sediu social: Bucuresti, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4
J 40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.9001 lei
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TREZ 700 5064 XXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil: 0754545577 / 0744.766.600
E-mail: office@cielopservice.ro / www.cielopservice.ro



- **Standardul 5 – Obiective.**
 - Au fost stabilite obiectivele generale și specifice atât la nivelul companiei, cât și pentru fiecare entitate organizatorică în parte, obiective care răspund pachetului de cerințe S M A R T (S= precise; M=măsurabile și verificabile, A – necesare, R-realiste, T – cu termen de realizare).
 - A fost monitorizat gradul de îndeplinire a obiectivelor.
- **Standardul 6 – Planificare** - la nivelul companiei resursele umane, materiale și financiare au permis îndeplinirea obiectivelor stabilite. Există Program anual de investiții aprobat, Program de achiziții aprobat
- **Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor** - la nivelul companiei există un sistem de monitorizare a stadiului realizării obiectivelor/activităților.
- **Standardul 8 – Managementul riscului:**
 - compania a implementat un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate
 - Există un registru al riscurilor identificate,
 - A continuat procesului de identificare/evaluare/reevaluare a principalelor riscuri ale companiei și implementarea măsurilor de gestionare a riscurilor stabilite
- **Standardul 9 – Proceduri**
 - procedurile respectă cerințele minimale prevăzute de standard;
 - există dovada luării la cunoștință de către salariați,
 - procedurile interne și instrucțiunile interne de lucru se regăsesc pe pagina de intranet a societății.
- **Standardul 10 – Supravegherea:**
 - Au fost stabilite, pentru fiecare nivel de organizare și pentru fiecare proces derulat la nivelul societății, atribuțiile ce le revin conducătorilor acestora pe linie de supraveghere curente a activității, condițiile de exercitare a acesteia și răspunderile aferente
 - Au fost stabilite, în cuprinsul procedurilor operaționale/de sistem, măsurile de supraveghere și supervizare, îndeosebi pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc
- **Standardul 11 - Continuitatea activității**
 - Au fost identificate situațiile generatoare de întreruperi în derularea unor activități și s-au stabilit măsurile necesare ce asigură continuitatea activității prin delegarea de competențe și responsabilități realizate doar în baza deciziei de delegare
- **Standardul 12 – Informarea și comunicarea**



SERVICE CICLOP

Sediu social: Bucuresti, Soseana Giurgiului, nr. 260, Sector 4
J 40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900 Lei
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TREZ 700 5069 XXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil : 0754545577 / 0744.766.600
Email: office@cielopservice.ro / www.cielopservice.ro



- Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor.
- Salariații sunt instruiți cu privire la documentele cu impact asupra activității profesionale,
- Există un flux stabilit de circulație a documentelor.
- **Standardul 13 – Gestionarea documentelor:**
 - Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea frecvent, sursele și destinatarii, astfel încât personalul să-și poată îndeplini atribuțiile de serviciu.
- **Standardul 14 – Raportare contabilă și financiară:**
 - Compania transmite la timp rapoartele, situațiile, declarațiile obligatorii.
- **Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial:**
 - Comisia de monitorizare are atribuția de a realiza autoevaluarea anuală a sistemului de control intern managerial existent la nivelul societății, în vederea stabilirii gradului de conformitate a sistemului în raport cu standardele.
- **Standardul 16 - Auditul intern:**
 - Există rapoarte de informare specifice activității de audit intern.

B. Situațiile financiare anuale

Situațiile financiare anuale la data de 31.12 2021 au fost auditate de un auditor financiar extern: IRAMTAS EXPERT SRL.

Comitetul de audit a constatat că raportarea financiară s-a efectuat cu respectarea prevederilor OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate

Comitetul de audit a discutat permanent cu conducerea societății, punând accentul pe importanța coroborării deciziilor de afaceri cu respectarea tuturor normelor legale și cu aplicarea principiilor eficienței, economicității și eficacității.

În opinia Comisiei de audit și așa cum rezultă și din Raportul auditorului independent, situațiile financiare anuale ale societății, la data de 31.12 2021, reflectă o imagine fidelă a poziției financiare, precum și a performanței financiare și a fluxurilor de trezorerie pentru exercițiu financiar încheiat la data de 31.12.2021, în conformitate cu OMFP nr. 1802/2014.

Membrii Comitetului de audit:



SERVICE CICLOP

Sediu social: Bucuresti, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4
J 40 2545 / 1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.9001 lei
Banca: BCR Sectia 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TRFZ 700 5069 XXX 003 462
Tel: 021.313.79.89; Mobil : 0754545577 / 0744.766.600
E-mail: office@cielopservice.ro / www.cielopservice.ro



Oprea Virginia •

Trifu Vasilica Georgiana;