

## **RAPORT DE ACTIVITATE AL COMITETULUI DE AUDIT PE ANUL 2019**

### **1. Componența Comitetului de Audit si rolul acestuia; atribuții și competențe**

Comitetul de Audit, in calitate de organism permanent, independent de conducerea executivă a ROCREDIT IFN S.A., are rol consultativ în scopul asistării Consiliului de Administrație în realizarea responsabilităților sale pe linia auditului intern și al auditului statutar. Comitetul de Audit funcționează în baza reglementarilor BNR privind instituțiile financiare nebankare, a Legii 31/1990 privind societățile comerciale si a art.65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar.

Comitetul de audit este format din doi membri ai Consiliului de Administrație: Dl. Pop Ioan în calitate de președinte și Dl. Iuga Grigore în calitate de membru, numiți de AGA.

Atribuțiile și competența Comitetului de Audit:

- monitorizarea procesului de raportare financiară și transmiterea de recomandări pentru a asigura integritatea acestui proces;
- monitorizarea eficacității sistemului de control intern de calitate, de audit intern și administrare a riscurilor din cadrul IFN;
- se asigură că sunt luate măsurile de remediere necesare pentru soluționarea deficiențelor identificate în activitatea de control, precum și a altor probleme identificate de auditori;
- monitorizarea auditului statutar și al situațiilor financiare anuale;
- verificarea și monitorizarea independenței auditului statutar;
- analiza și avizarea constatărilor și recomandărilor auditului intern și urmărirea implementării acestora conform planurilor de acțiune stabilite;
- formularea de recomandări către Consiliul de Administrație privind strategia și politica RoCredit IFN în domeniul controlului intern, auditului intern și auditului financiar.

### **2. Ședințele Comitetului de Audit**

În cursul anului 2019, Comitetul de Audit s-a reunit trimestrial, concluziile controalelor efectuate fiind incluse în rapoartele întocmite de către Comitetul de audit, rapoarte transmise și Consiliului de Administrație pentru informare.

În cadrul acestor ședințe s-au urmărit lucrările efectuate de către Departamentul Audit Intern, respectarea planului de audit pentru anul 2019, calitatea constatărilor și a recomandărilor formulate, s-a verificat modul de implementare al acestor recomandări și,

pornind de la acestea, membrii Comitetului de audit au formulat propriile recomandări privind îmbunătățirea activității de audit la RoCredit IFN.

### 3. Activitățile planificate și gradul de realizare al acestora

Planul de audit intern pe anul 2019 a fost analizat și aprobat de Comitetul de Audit al ROCREDIT IFN în luna decembrie 2018, fiind supus aprobării Consiliului de Administrație în data de 19.12.2018. La baza întocmirii planului de audit intern au stat următoarele principii:

- **principiul completitudinii**, respectiv cuprinderea în aria de acțiune a auditului intern a tuturor activităților desfășurate în cadrul IFN, precum și a normelor și procedurilor interne;
- **principiul prudențialității**: periodicitatea acțiunilor de audit pentru fiecare entitate, funcție, activitate fiind stabilită în funcție de riscurile asociate acestora;
- **principiul permanenței**: obiectivele planului de audit intern fiind auditate pe întreaga perioadă de timp derulată de la ultima misiune desfășurată;
- **principiul oportunității**: obiectivul planului de audit a fost stabilit în urma evaluării gradului de risc asociat.

Misiunile de audit au fost desfășurate de către Departamentul Audit Intern în concordanță cu Planul de Audit pe anul 2019 aprobat de C.A. Departamentul Audit Intern a fost coordonat în anul 2019 de către Dl Pușcaș Sebastian Mihai.

Planul de audit intern pe anul 2019 a fost fundamentat pe identificarea și analiza riscurilor semnificative și a cuprins misiuni de audit intern privind: activitatea de Creditare, de Trezorerie/Casierie, activitatea Departamentului Contabilitate, activitatea de administrare a grupurilor mari, respectarea prevederilor legale privind Raportările efectuate către BNR, activitatea de KYC-AML-CFT, activitatea Departamentului Informatică, activitatea Departamentului Vânzări, activitatea Departamentului Rețea, activitatea Departamentului Recuperări Creanțe, activitatea Departamentului Juridic, activitatea Departamentului Resurse Umane, activitatea de coordonare a controlului intern de către conducerea executivă, activitatea de administrare a riscurilor, activitățile externalizate, activitatea Dep. Administrativ și activitatea de arhivare.

Menționăm că planul de audit intern pe anul 2019 a fost elaborat cu respectarea structurii de plan prevăzută; s-au realizat toate activitățile prevăzute în plan. În plus, s-au efectuat misiuni de control la 6 dintre sucursalele/ agențiile RoCredit IFN SA.

### 4. Rezultatele activității departamentului de audit intern: aspecte constatate și recomandări formulate

Departamentul de audit intern constituit în cadrul RoCredit IFN SA este subordonat Comitetului de Audit, din punct de vedere funcțional și Conducerii IFN, din punct de vedere

administrativ, asigurându-se accesul direct și raportarea activității la acest nivel, precum și independența funcțională necesară unei evaluări obiective a activităților auditate și a stabilirii unor recomandări adecvate pentru remedierea deficiențelor constatate. În anul 2019, Departamentul de Audit intern a funcționat cu 2 salariați în perioada ianuarie - septembrie, respectiv cu 3 salariați în perioada octombrie-decembrie 2019.

În urma desfășurării misiunilor de audit mai sus amintite, în cursul anului 2019 au fost întocmite un număr total de 26 rapoarte de audit intern, s-au formulat 234 de recomandări pentru care au fost întocmite și transmise planuri de acțiune pentru implementarea acestora, recomandările fiind implementate în termenele stabilite. Pentru un număr de 15 recomandări s-au stabilit termene de implementare până la data de 30.06.2020.

Dintre acestea, 5 presupun modificări de norme proceduri privind activitatea de creditare, 4 se referă la activitatea de casierie, 2 la administrarea riscurilor operaționale, 2 la activitatea de arhivare, 1 la activitatea juridică și 1 la verificarea activității rețelei.

Conducerea și-a exprimat acordul cu privire la prelungirea termenului de implementare a recomandărilor formulate de către Departamentul de audit privind actualizarea normei de control intern, respectiv elaborarea unei proceduri de control intern până la finalul anului 2020, având în vedere munca laborioasă necesară în acest sens.

Menționăm faptul că, pentru toate aceste recomandări, rămase neimplementate la data întocmirii prezentului raport, s-a procedat la extinderea termenului de implementare ținând cont de perturbarea activității RoCredit IFN SA ca urmare a declanșării pandemiei de Covid-19.

### **În cadrul activității desfășurate, printre aspectele constatate menționăm următoarele:**

- Deficiențe referitoare la completarea dosarelor de credit, respectiv: interogări incomplete pe portalele de verificare, semnături lipsă pe diverse documente financiare sau pe alte documente solicitate în urma hotărârilor de aprobare a facilităților de credit, actualizarea valorii garanțiilor prin evaluarea la termenele stabilite, reînnoirea polițelor de asigurare;
- Acorduri CRC ce nu prezintă dată și număr de înregistrare, nu sunt completate de către reprezentantul RoCredit IFN SA, sunt prezentate în copie la dosare sau lipsesc de la dosare;
- Documentație incompletă, respectiv lipsa de la dosarele de credit a diferitelor anexe sau documente expirate;
- Nu se asigură, în toate situațiile, trecerea completă și fără omisiuni a sintagmei: “Bun și aprobat pentru suma de .....(suma in litere) având destinația.....(se va

trece destinația facilității contractate), reprezentând credit la care se adaugă dobânzi și comisioane”;

- Existența la dosarul clientului a unor copii după documente originale care nu sunt conformate cu originalul sau nu sunt semnate/ștampilate (acte de identitate, documente juridice clienți și documente financiare de analiză), respectiv nedatarea acestora;
- Dosare de credit nearhivate corespunzător sau dosare de credit aprobate, dar nesemnate de către clienți și care nu erau arhivate separat;
- Nu se asigură arhivarea separată a câte unui exemplar original de la fiecare dosar de credit;
- Neactualizarea datelor/documentelor/informațiilor deținute despre client atât la dosarul clientului, cât și în sistemul informatic al ROCREDIT IFN SA (de ex. referitor la modificarea structurii acționariatului, a sediului social al clientului, a Hotărârii AGA);
- Introducerea incorectă a unor date ale clienților în sistemul informatic;
- Nerealizarea modificării datelor împuterniciților în sistemul informatic sau nu sunt trecuți toți împuterniciții în aplicația informatică;
- Deficiențe referitoare la completarea documentelor de casierie privind operațiunile de încasări și plăți realizate;
- Lipsa copiilor cărților de identitate (sau a conformării acestora cu originalul) pentru depunerile în conturile clienților de către alte persoane decât cele împuternicite;
- Numerarul propriu deținut de către persoana responsabilă cu casieria din cadrul sucursalei nu se consemnează într-un registru special;
- Verificarea actelor de casierie de către Directorul de Sucursală nu se realizează zilnic;
- În urma verificării numerarului factic cu cel scriptic s-au constatat situații în care cupiurile nu corespund;
- Dublurile cheilor de la casierie nu sunt păstrate într-o altă locație;
- Nerespectarea plafonului de casă conform normei de casierie în vigoare;
- Lipsa proceselor verbale de predare – primire casierie, chei casierie pe perioada lipsei de la serviciu a persoanei responsabile cu casieria;

- Baza de date a sucursalei privind întâlnirile realizate pe durata zilei de lucru nu este actualizată zilnic în aplicația BIPRO;
- Nu se asigură întocmirea la zi a foilor de parcurs de către personalul din unele sucursale;
- În sistemul informatic, nu se asigură autorizarea noilor clienți de către o altă persoană, alta decât cea care a introdus datele clientului respectiv și /sau nu sunt introduse persoanele autorizate pe conturile clientilor persoane juridice;
- Nu a fost asigurată numerotarea sau numerotarea necorespunzătoare actelor de casierie așa cum prevede Procedura de lucru privind operațiunile de trezorerie ale RoCredit IFN SA;
- Cereri de plată prezentate în copie la dosarele de casierie sau care nu au date complete de identificare ale reprezentanților legali;
- Polițe de asigurare expirate și reevaluări neefectuate la timp;
- Neconcordanțe între procentul de dobândă și comision din sistem și Hotărârea de aprobare;
- Există stații de lucru / laptopuri care nu au parole de acces și camerele web acoperite așa cum se prevede în politicile GDPR, nu sunt setați timpii pentru blocarea stațiilor în caz de neutilizare;
- Nerevocarea drepturilor de acces pentru doi foști salariați ai societății, lipsa unui flux informațional de blocare a parolelor de acces a angajaților aflați în concediu de odihnă, foi de boală, ș.a.;
- Opiniile juridice emise nu prezintă un termen de valabilitate după emitere;
- Deficiențe în arhivarea documentelor conform Normei privind organizarea activității de arhivă în cadrul RoCredit IFN SA și conform Nomenclatorului arhivistic RoCredit IFN SA;
- Nu se realizează o cuantificare a operațiunilor de casierie / trezorerie stornate / anulate precum și a frecvenței acestora pe fiecare operator din Centrală, respectiv Sucursală / Agenție;
- Nu este stabilită prin decizie, la nivel de fiecare sucursală / agenție, persoana care lucrează pe casierie, respectiv persoana înlocuitoare.

**Printre recomandările formulate de către Departamentul de audit intern menționăm următoarele:**

- ✓ Toate documentele prezentate în copie pentru analiza de credit vor fi conformate cu originalul de către persoana responsabilă conform normei privind cunoașterea clienței;
- ✓ Paginile contractelor de credit trebuie obligatoriu să fie numerotate iar pe ultima pagină (pe verso) să conțină sintagma completă și fără nicio omisiune: “Bun și aprobat pentru suma de .....(suma în litere) având destinația.....(se va trece destinația facilității contractate), reprezentând credit la care se adaugă dobânzi și comisioane”;
- ✓ Arhivarea corespunzătoare a dosarelor de credit și a documentelor constitutive ale acestora, inclusiv arhivarea separată a câte unui exemplar original de la fiecare dosar de credit;
- ✓ Respectarea plafonului de casă conform normei de casierie în vigoare;
- ✓ Asigurarea numerotării actelor de casierie conform prevederilor Procedurii de lucru privind operațiunile de trezorerie ale SC ROCREDIT IFN SA;
- ✓ Se va asigura, în toate situațiile, verificarea și semnarea zilnică a raportului de casă și a jurnalului operațiunilor de casă, de către persoana responsabilă;
- ✓ Pentru depunerile pe conturile clienților, se vor solicita copii ale cărților de identitate tuturor persoanelor care nu sunt clienți sau împuterniciți pe conturile acestora și se va asigura conformarea cu originalul de către persoana care face încasarea;
- ✓ Cererile de plată vor cuprinde toate datele de identificare a reprezentanților legali (numele și prenumele funcția, actul de identitate, CNP);
- ✓ Întocmirea de procese verbale de predare – primire casierie, chei casierie pe perioada lipsei de la serviciu a persoanei responsabile cu casieria;
- ✓ Verificarea mai atentă de către persoanele implicate în activitatea zilnică, a proceselor de introducere, verificare și autorizare clienți;
- ✓ Respectarea “principiului celor 4 ochi” în toate operațiunile care necesită autorizare de către o a doua persoană;

- ✓ Actualizarea fiecărui client să se facă la intervalele prevăzute de norma KYC AML CFT sau ori de câte ori intervin schimbări pe care debitorul are obligația să le comunice;
- ✓ Acordurile CRC trebuie prezentate întotdeauna în original la dosarul de credit cuprinzând număr de înregistrare, data și perioada pentru care este valabil; un set de acorduri fiind valabil doar pentru un produs al clientului, motiv pentru care se va solicita reînnoirea acestuia ori de câte ori se impune;
- ✓ Se vor introduce/ actualiza permanent în programul informatic toate documentele/datele/informațiile deținute despre client;
- ✓ Introducerea corectă a datelor clienților pentru reducerea erorilor primite la raportările efectuate de RoCredit la Centrala Riscului de Credit;
- ✓ Respectarea în toate situațiile a reglementărilor prevăzute în Norma de creditare cu privire la instrumentarea dosarului de credit;
- ✓ Întocmirea foilor de parcurs cu ocazia fiecărei deplasări efectuate de către personalul din sucursale;
- ✓ Verificarea existenței parolelor de acces pe toate stațiile de lucru / laptopuri și sunt setarea timpilor pentru blocarea stațiilor în caz de neutilizare;
- ✓ Confruntarea listei salariaților activi cu conturile active din INTBank precum și conturile INTBank rămase inactive, de pe care nu s-au realizat conectări de cel puțin 60 de zile;
- ✓ Inițierea unui flux de informații privind angajații care urmează sau sunt în concediu de odihnă / medical, perioada în care va absenta, pentru a se putea bloca accesul în sistemul informatic;
- ✓ Stabilirea unui termen de valabilitate pentru opiniile juridice emise, în urma verificărilor juridice efectuate;
- ✓ Stabilirea unui plan de arhivare a documentelor cu întocmirea proceselor verbale și a inventarelor conform normei de arhivă în vigoare, având în vedere volumul mare de documente rămase nearhivate din perioada 2016 și 2017;
- ✓ Actualizarea normei de control intern, respectiv elaborarea unei proceduri actualizate privind organizarea și exercitarea controlului intern la nivelul tuturor activităților și departamentelor;

- ✓ Necesitatea cuantificării operațiunilor de casierie / trezorerie stornate / anulate și a frecvenței acestora pe fiecare sucursală în parte;
- ✓ Necesitatea stabilirii prin decizie, la nivel de fiecare sucursală, a persoanei care lucrează pe casierie, respectiv a persoanei înlocuitoare, în vederea evitării materializării unui risc de natură juridică.

Deficiențele constatate de către Departamentul de audit intern nu au avut un impact semnificativ asupra activității RoCredit IFN SA și au fost remediate în termenele stabilite prin planurile de acțiune pentru implementarea recomandărilor.

În ceea ce privește respectarea metodologiei de elaborare a rapoartelor de audit intern pentru anul 2019, comitetul de audit a apreciat că auditorul intern s-a conformat prevederilor cadrului normativ și procedural în vigoare.

## 5. Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern pe anul 2019

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern pe anul 2019 s-a realizat prin:

- **Monitorizarea continuă** prin evaluarea performanței la nivelul fiecărei misiuni de audit intern, cu respectarea normei privind organizarea și desfășurarea activității de audit intern;
- **Autoevaluarea** în vederea evaluării conformității cu Standardele Internaționale de Audit Intern, cu Codul de Etică și Definiția Auditului intern;
- **Evaluarea periodică** a stadiului de realizare a Planului de audit intern pe anul 2019, respectiv a stadiului de implementare a recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2019.

Comitetul de audit consideră ca activitatea de audit intern desfășurată în anul 2019 a contribuit la îndeplinirea obiectivelor instituției financiare RoCredit IFN, prin prezentarea sistematică de rapoarte și recomandări cu privire la creșterea nivelului de calitate al cadrului aferent controlului intern, a eficienței și eficacității activității de administrare a riscurilor și de conformitate cu normele interne și reglementările legale.

## 6. Aspecte privind conclucrarea dintre auditul intern și cel extern

În anul 2019 au avut loc întâlniri periodice și punctuale între auditorul intern și cel extern, întâlniri în cadrul cărora s-au discutat principalele aspecte identificate de către fiecare parte în cadrul activității desfășurate, analiza riscurilor identificate și măsuri de diminuare a

acestora, modificări legislative cu posibil impact asupra rezultatelor financiare ale RoCredit IFN, diverse spețe din activitățile de investiții și de finanțare cu incidențe financiar-contabile.

Auditul extern (statutar) și-a desfășurat activitatea independent de conducerea Rocredit IFN, respectând standardele de audit și conform legislației în domeniu. Au fost auditate situațiile economico-financiare și s-a întocmit raportul anual de audit în care auditorul extern și-a exprimat opinia asupra acestor situații. Diverse rapoarte/ note de calcul care au stat la baza întocmirii situațiilor economico-financiare au fost urmărite și de către auditorul intern.

## **7. Recomandări formulate de către Comitetul de Audit pentru îmbunătățirea activității Departamentului de Audit Intern**

În rapoartele trimestriale întocmite, Comitetul de audit a formulat următoarele recomandări în scopul îmbunătățirii activității Departamentului de Audit Intern:

- ❖ *Verificarea la fața locului (pe teren, cu ocazia vizitelor programate la sucursale / agentie) a modului de implementare a recomandărilor formulate în misiunile de audit anterioare.*
- ❖ *Includerea, cu prioritate, în eșantioanele întocmite la verificarea dosarelor de credit, a creditelor acordate prin scontarea de facturi.*
- ❖ *Verificarea, prin sondaj, a efectuării de către sucursale a actualizării zilnice în aplicația BIPRO a bazei de date a sucursalei cu întâlnirile realizate pe durata zilei de lucru.*
- ❖ *Verificarea, prin sondaj, în cadrul misiunilor de audit viitoare privind activitatea de creditare, a modului de desfășurare în cadrul Centralei, a procesului de înregistrare în aplicația informatică a operațiunilor de aprobare /acordare /utilizare respectiv închidere credite.*
- ❖ *Verificarea, prin sondaj, în cadrul misiunilor de audit viitoare a responsabililor AML/CFT la nivel de Sucursala/Centrala responsabili cu supravegherea și monitorizarea clientilor/tranzacțiilor/operatiunilor care intra sub incidenta legislatiei specifice KYC/AML in vigoare, de respectarea in totalitate a intocmirii, transmiterii și înregistrării corecte în sistemul informatic a tuturor informațiilor specifice clientului precum și urmărirea implementării aspectelor prevazute de Legea 129/2019, care a intrat in vigoare la data de 17 ianuarie 2020.*
- ❖ *Verificarea îndeplinirii recomandărilor în termenele alocate de către Departamentul de audit.*

❖ *Întocmirea unui calendar de vizite privind efectuarea controalelor standard și inopinate în cadrul Sucursalelor/Agenției RoCredit IFN pentru anul 2020.*

Aceste recomandări au fost însușite și implementate de către Departamentul de Audit Intern în cadrul misiunilor de audit intern efectuate.

Președinte,  
Pop Ioan

Membru,  
Iuga Grigore