Str.Herman Oberth nr.35, Ghimbav-Brasov, Romania
www.brasovairport.ro ; office@brasovairport.ro

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Aprobat,
Președintele Consiliului De Administrație
Mihai-Lucian Pascu

Avizat,
Director General
Ștefan-Daniel Micu

Anexa la CIM nr._____
FIŞA POSTULUI
nr. _____

A. Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: AUDITOR INTERN
3. Gradul profesional / treaptă profesională: gr. IA
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților care au ca scop realizarea activităților specifice de audit public intern la nivelul RA "Aeroportul Internațional Brașov – Ghimbav", în conformitate cu prevederile legale în vigoare. "

B. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă : domeniul fundamental **(DFI) științe inginerești** sau Ramura de știință **(RSI): științe economice sau științe juridice** ;
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -limba engleză – nivel mediu
5.Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de planificare și evaluare; capacitate de analiză și sinteză a datelor și informațiilor; asumarea responsabilității; capacitate de a prelucra, de a interpreta și de a valorifica informații; abilități de consiliere și comunicare; capacitate de lucru în echipă și independent; spirit de observație; claritate și corectitudine în redactarea documentelor; tenacitate și seriozitate; rezistență la stres; preocupare pentru perfecționarea profesională.
6. Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări): disponibilitate pentru lucru în program prelungit, disponibilitate pentru delegări;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C.1 Atribuțiile postului

1. Elaborarea/ actualizarea normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice regiei.
2. Elaborarea/ actualizarea proiectului Cartei auditului intern sau, după caz, formulează propuneri cu privire la modificarea acesteia.
3. Elaborează proiectele planului multianual și ale planului anual de audit public intern, pe baza evaluării riscurilor, și le înaintează spre avizare Consiliului de Administrație.
4. Elaborarea/ actualizarea programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activității de audit public intern.

5. Elaborarea raportului anual și, după caz, a altor raportări specifice, cu privire la activitatea de audit public intern, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
6. Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.
7. Efectuează misiuni de audit public intern, planificate sau ad-hoc, asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul regiei cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.
8. Desfășoară activități de consiliere, fără să își asume responsabilități manageriale, sub forma misiunilor de consiliere formalizate, a misiunilor de consiliere cu caracter informal sau a misiunilor de consiliere pentru situații excepționale.
9. Parcurge etapele procesului de audit public intern, respectă procedurile ce trebuie urmate în derularea misiunilor de audit public intern și întocmește documentele specifice fiecărei proceduri în parte, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.
10. Declară imediat, incompatibilitățile și/sau conflictele de interese reale sau posibile, apărute în timpul misiunii de audit public intern.
11. Raportează imediat cu privire la iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern.
12. Efectuează misiuni de verificare, planificate sau ad-hoc, a modului de implementare a recomandărilor formulate în cursul misiunilor anterioare de audit public intern.
13. Participă la elaborarea procedurilor documentate specifice activității de audit public intern.
14. Își îmbunătățește cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue.
15. Participă la formele de pregătire profesională organizate conform planului anual de perfecționare profesională.
16. Își însușește și respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare și ale regulamentului intern, aprobate la nivelul regiei.
17. Respectă cerințele sistemului de control intern managerial conform legislației aplicabile în vigoare.
18. Respectă ansamblul de principii și reguli de conduită cuprinse în Codul privind conduita etică a auditorului intern.
19. Răspunde legal, de la caz la caz, pentru neducerea la îndeplinire a atribuțiilor, pentru orice abateri de la etica și deontologia profesională.
20. Are obligația de a semnala toate situațiile care îi pot afecta independența și obiectivitatea sau în care există un conflict de interese.
21. Grupează documentele în dosare, potrivit problemelor şi termenelor de păstrare stabilite prin nomenclatorul arhivistic, în vederea inventarierii și predării acestora la depozitul de arhivă al regiei.
22. Realizează activități cu caracter administrativ, conform cerințelor prevăzute în procedurile operaționale, instrucțiunile și notele interne documentate la nivelul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul RA"Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav.
23. Răspunde de utilizarea optimă a resurselor materiale, financiare și patrimoniale alocate pentru atingerea obiectivelor Compartimentului Audit Public Intern.
24. Își realizează sarcinile și responsabilitățile în conformitate cu legislația, ordinele, instrucțiunile, dispozițiile și procedurile aplicabile.
25. Studiază legile, hotărârile de Guvern, precum și orice alte reglementări cu caracter normativ general și cu caracter intern specifice domeniului de activitate.
26. Prezintă Consiliului de Administrație rapoartele misiunilor de audit public intern, raportul anual privind activitatea de audit și informări privind stadiul implementării recomandărilor formulate.
27. Informează Consiliul de Administrație cu privire la recomandările neînsușite de conducerea executivă, precum și cu privire la consecințele și riscurile asociate acestora.
28. Evaluează procesele de management al riscurilor, control intern managerial și guvernanță corporativă ale regiei.
29. Auditează, în limitele planului de audit, procesele specifice activității aeroportuare, inclusiv procesele privind siguranța operațională, securitatea aeronautică, certificarea aerodromului, achizițiile, investițiile și administrarea infrastructurii aeroportuare, fără a se substitui structurilor operaționale sau de monitorizare a conformării.

30. Respectă caracterul confidențial, clasificat sau restricționat al informațiilor și documentelor aeroportuare la care are acces în cadrul misiunilor de audit.
31. Își exercită atribuțiile cu independență și obiectivitate și nu poate fi implicat în elaborarea, aprobarea sau executarea activităților și procedurilor pe care urmează să le auditeze.

C.2 Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", are obligația de a respecta:

a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale regiei;

b) de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;

d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;

e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului și în ROF/ROOI al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav";

f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

g) de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav";

h) de a informa imediat și detaliat, în scris, conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav" și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul regiei, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

C.3 Atribuții privind regulamentele interne și procedurile de lucru

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", are obligația de a respecta:

a) Regulamentul de Organizare și Funcționare al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav";
b) Regulamentul Intern al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav";
c) Procedurile de lucru aprobate de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav".

C.4 Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", are obligația de a respecta:

1. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane;
2. să utilizeze corect echipamentele de muncă;
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;
4. să comunice conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav" și/sau lucrătorului desemnat, orice situație de muncă despre care are motive intemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să coopereze cu conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
6. să aducă la cunoștință conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav" accidentele suferite de propria persoană;
7. să aducă la cunoștință conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav"orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
8. să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
9. să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu facă intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte

echipamentele tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;

10. să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să impiedice efectuarea activităților profesionale, să nu păstreze sau să consume băuturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;
11. să nu accepte executarea unor activități pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de securitate a muncii, precum și executarea unor lucrări în afara atribuțiilor de serviciu;
12. să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;
13. să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav" sau de persoanele desemnate de către aceasta;
14. să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătații în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;
15. să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

C.5 Atribuții pe linia apărării împotriva incendiilor

În conformitate cu prevederile legale în domeniul apărării împotriva incendiilor, ca angajat al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", are obligația de a respecta:

a) să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav";

b) să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav";

c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;

d) să aducă la cunoştinţa conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav"orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu;

e) să respecte interdicțiile privind fumatul și utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de aprindere a materialelor și a substanțelor combustibile și inflamabile;

f) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav" sau persoana desemnată de către aceasta;

g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

h) să comunice, imediat după constatare, conducerii R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav"orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

i) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

j) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) **Relații ierarhice**:

- subordonat direct față de: Consiliul de administrație al R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", potrivit organigramei aprobate și cu prevederile art.50 din OUG nr.109/2011;
- superior pentru: - nu este cazul,

b) **Relații funcționale**: colaborează cu Directorul General și cu toate compartimentele, serviciile și direcțiile din cadrul R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav" în vederea realizării misiunilor de audit public intern, fără afectarea independenței și obiectivității funcției de audit.

c) **Relații de control**: Exercită activități de audit public intern asupra tuturor activităților, operațiunilor, proceselor și structurilor organizatorice ale regiei, în conformitate cu planurile de audit aprobate și cu dispozițiile legale aplicabile.

d) **Relații de reprezentare**: Reprezintă Compartimentul Audit Public Intern în relațiile cu structurile auditate și, în limita mandatului acordat, în relațiile cu autoritățile și instituțiile competente.

2. Sferă relațională externă :

a) **cu autorități și instituții publice**: Menține relații profesionale, în limitele atribuțiilor postului, cu autoritatea publică tutelară, structura de audit public intern a entității ierarhic superioare, UCAAPI, Curtea de Conturi, AMEPIP, Autoritatea Aeronautică Civilă Română și alte autorități sau instituții publice competente.

b) **cu organizații internaționale**: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav";

c) **cu persoane juridice private**: persoane desemnate în cadrul unor proiecte, pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A. „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav".

3. Delegarea de atribuții și competență: pe baza delegării de competență dată de conducerea R.A „Aeroportul Internațional Brașov-Ghimbav", în **limitele de competență** de la nivelul atribuțiilor și a responsabilităților impuse de prezenta fișă a postului.

E. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: **VACANT**
Semnătura:
Data:

Am primit un exemplar azi.....
Numele și prenumele.....