

*Aprobat prin Hotărârea CA nr. 1  
din 29.10.2013*

## **REGULAMENTUL DE FUNCTIONARE A COMITETULUI DE AUDIT DIN CADRUL CA AL CN APDM SA GALATI**

### **1. Calitatea de membru**

1.1 Comitetul trebuie să fie format din cel puțin [trei] membri. Membrii comitetului sunt numiți de către consiliu, la recomandarea comitetului de nominalizare și în urma unor consultări cu președintele comitetului de audit.

1.2 Toți membrii comitetului trebuie să fie membri neexecutivi, independenți ai consiliului dintre care cel puțin unul trebuie să aibă experiență financiară recentă și relevantă. Președintele consiliului nu trebuie să fie un membru al comitetului.

1.3 Numai membrii comitetului au dreptul să participe la întrunirile comitetului. Totuși, pot fi invitate și alte persoane, precum președintele consiliului, directorul executiv, directorul financiar, alți directori, șefii departamentelor riscuri, conformare și audit intern și reprezentanții funcției financiare, să participe la oricare din întruniri, integral sau parțial, dacă și când este cazul.

1.4 Auditorul extern va fi invitat să participe în mod regulat la întrunirile comitetului.

1.5 Numirile în cadrul comitetului trebuie să fie făcute pentru o perioadă de până la trei ani care poate să fie extinsă pentru alte perioade de până la trei ani, cu condiția ca membrul să îndeplinească în continuare criteriile privind calitatea de membru al comitetului.

1.6 Consiliul trebuie să numească președintele comitetului. În absența președintelui comitetului și/sau a unui adjunct desemnat, membrii prezenți rămași trebuie să aleagă din rândul acestora o persoană care să prezideze întrunirea.

## **2. Secretarul**

Secretarul societății sau reprezentantul său trebuie să acționeze ca secretar al comitetului.

## **3. Cvorumul**

Cvorumul necesar pentru desfășurarea activității trebuie să fie format din [doi] membri. O ședință întrunită legal a comitetului la care cvorumul este prezent are competența de a exercita toate autorizațiile, puterile și prerogativele cu care a fost investit comitetul sau care pot fi exercitate de acesta.

## **4. Frecvența ședințelor**

Comitetul trebuie să se întrunească de cel puțin [patru] ori pe an în momentele corespunzătoare din ciclul de raportare și audit și în alte ocazii, dacă este necesar.

## **5. Notificarea ședințelor**

5.1 Ședințele comitetului trebuie să fie fixate de secretarul comitetului la cererea oricărui dintre membrii acestuia sau la cererea auditorului extern sau intern în cazul în care consideră că este necesar.

5.2 Cu excepția cazului în care se convine altfel, notificarea fiecărei ședințe care confirmă locul de desfășurare, ora și data, împreună cu ordinea de zi cu subiectele de discutat, trebuie să fie trimisă fiecărui membru al comitetului, oricărei alte persoane care trebuie să participe și tuturor celorlalți membri neexecutivi, cu cel mult [cinci] zile lucrătoare înainte de data ședinței. Documentele anexate trebuie să fie trimise membrilor comitetului și altor participanți, dacă este cazul, odata cu notificarea.

## **6. Procesele verbale ale ședințelor**

6.1 Secretarul trebuie întocmească procesele verbale ale dezbaterilor și deciziilor tuturor ședințelor comitetului, incluzând înregistrarea numelor tuturor celor prezenți.

6.2 Schița procesului verbal al ședinței comitetului trebuie să fie trimisă prompt tuturor membrilor comitetului. După aprobare, procesele verbale ar trebui să fie trimise tuturor membrilor consiliului cu excepția cazului în care acest lucru nu ar fi adecvat.

## **7. Adunarea generală anuală**

Președintele comitetului ar trebui să participe la adunarea generală anuală pentru a răspunde la întrebările acționarilor cu privire la activitățile comitetului.

## **8. Obligațiile**

Comitetul ar trebui să îndeplinească sarcinile de mai jos pentru compania mamă, principalele întreprinderi filiale și grupul per total, după caz.

### **8.1 Raportarea financiară**

8.1.1 Comitetul trebuie să monitorizeze integritatea situațiilor financiare ale societății, incluzând rapoartele anuale și semestriale, declarațiile intermediare ale conducerii și orice alte notificări formale legate de performanța sa financiară, analizând aspectele semnificative de raportare financiară și raționamentele pe care le conțin.

8.1.2 În special, comitetul trebuie să analizeze și să conteste, dacă este necesar:

8.1.2.1 consecvența politicilor contabile și orice modificări ale acestora, atât an de an, cât și la nivel de societate/grup

8.1.2.2 metodele folosite pentru a contabiliza tranzacțiile semnificative sau neobișnuite în cazul în care sunt posibile abordări diferite

8.1.2.3 dacă societatea a respectat standardele de contabilitate corespunzătoare și a făcut estimări și raționamente corespunzătoare, luând în considerație părerile auditorului extern

8.1.2.4 claritatea dezvăluirii informațiilor din rapoartele financiare ale societății și contextul în care sunt pregătite situațiile

8.1.2.5 toate informațiile importante prezentate cu situațiile financiare, precum analiza de afaceri/analiza operațională și financiară și declarația privind guvernanta corporativă (în măsura în care au legătură cu auditul și gestionarea riscurilor).

## 8.2 Sistemele de control intern și gestionare a riscurilor

Comitetul trebuie:

8.2.1 să urmărească în permanență caracterul adecvat și eficiența controalelor financiare interne și ale sistemelor de control și gestionare a riscurilor ale societății

8.2.2 să analizeze și să aprobe situațiile care vor fi incluse în raportul anual referitor la controalele interne și gestionarea riscurilor.

## 8.3 Conformitatea, denunțarea disfuncționalităților și fraudă

Comitetul trebuie:

8.3.1 să analizeze caracterul adecvat și securitatea aranjamentelor introduse de societate pentru ca angajații și contractanții săi să-și exprime preocupările, în confidențialitate, în legătură cu posibilele infracțiuni din cadrul raportării financiare sau alte subiecte. Comitetul trebuie să asigure faptul că toate aceste aranjamente permit investigarea proporționată și independentă a unor astfel de aspecte și luarea de măsuri corespunzătoare

8.3.2 să analizeze procedurile societății pentru detectarea fraudei

8.3.3 să analizeze sistemele și controalele societății pentru prevenirea oferirii de mită și să primească rapoarte cu privire la nerespectare.

8.3.4 [să analizeze rapoartele periodice ale responsabilului cu conformitatea sau a altui director răspunzător de asigurarea respectării dispozițiilor legale, și să urmărească în permanență caracterul adecvat și eficiența activității de asigurare a conformității societății]

## 8.4 Auditul intern

Comitetul trebuie

8.4.1 să monitorizeze și să analizeze eficiența activității de audit intern a societății în contextul sistemului general de gestionare a riscurilor al societății

8.4.2 să aprobe numirea și demiterea șefului departamentului de audit intern

8.4.3 să ia în considerație și să aprobe termenii de referință pentru departamentul de audit intern și să asigure faptul că are resurse adecvate și un acces corespunzător la informații pentru a-i permite să-și desfășoare activitatea cu eficiență și în conformitate cu standardele profesionale relevante. Comitetul trebuie de asemenea să asigure faptul că departamentul are un statut corespunzător și nu este supus unor restricții din partea conducerii sau de alt tip

8.4.4 să analizeze și să evalueze planul anual de audit intern

8.4.5 să analizeze rapoartele adresate comitetului de un auditor intern

8.4.6 să analizeze și să monitorizeze răspunsul conducerii la constatările și recomandările auditorului intern

8.4.7 să se întâlnească cu șeful auditului intern cel puțin o dată pe an, nu în prezența conducerii, pentru a discuta mandatul acestui departament și orice aspecte care rezultă din auditul intern desfășurat. În plus, șefului auditului intern trebuie să i se ofere dreptul la accesul liber direct la președintele consiliului și la comitet

## 8.5 Auditul extern

Comitetul trebuie:

8.5.1 să analizeze și să facă recomandări consiliului care vor fi supuse analizei acționarilor spre aprobarea în AGA, în legătură cu numirea, renumirea și demiterea auditorului extern al societății. Comitetul trebuie să supravegheze procesul de selectare a unui nou auditor și dacă un auditor își dă demisia, comitetul trebuie să investigheze aspectele legate de aceasta și să decidă dacă este necesară vreo acțiune.

8.5.2 să controleze relația cu auditorul extern incluzând (dar fără să se limiteze la acestea):

8.5.2.1 recomandări cu privire la remunerația acestuia, indiferent dacă sunt onorarii pentru servicii de audit sau care nu sunt de audit, și dacă nivelul onorariilor este corespunzător pentru a permite desfășurarea unui audit adecvat

8.5.2.2 aprobarea termenilor de angajare a acestora, incluzând scrisoarea privind angajarea emisă la începutul fiecărui audit, și domeniul de aplicare al auditului

8.5.2.3 evaluarea anuală a independenței și a obiectivității acestuia luând în considerație cerințele profesionale și de reglementare relevante și relația cu auditorul, în general, inclusiv furnizarea serviciilor care nu sunt de audit

8.5.2.4 să se asigure că nu există relații (precum de familie, angajare, investiții, financiare sau de afaceri) între auditor și societate (altele decât cele care apar în cursul obișnuit al afacerilor)

8.5.2.5 să convină împreună cu consiliul de administrație, asupra unei politici privind angajarea foștilor angajați ai auditorului societății, apoi monitorizarea implementării acestei politici

8.5.2.6 monitorizarea respectării de către auditor a îndrumărilor relevante etice și profesionale cu privire la rotația partenerului de audit, nivelul onorariilor plătite de societate în comparație cu venitul general din onorarii al firmei, biroul și partenerul, și alte cerințe aferente

8.5.2.7 evaluarea anuală a calificărilor, expertizei și resurselor auditorului și a eficienței procesului de audit, care trebuie să includă un raport al auditorului extern asupra propriilor proceduri interne privind calitatea

8.5.2.8 urmărirea asigurării coordonării cu activitățile departamentului de audit intern

8.5.3 să se întâlnească periodic cu auditorul extern, incluzând o întâlnire în etapa de planificare înainte de audit și una după audit, în etapa de raportare. Comitetul trebuie să se întâlnească cu auditorul extern cel puțin o dată pe an, dar nu în prezența conducerii, pentru a discuta mandatul auditorului și orice aspecte care rezultă din audit

8.5.4 să analizeze și să aprobe planul de audit anual și să asigure faptul că este consecvent cu domeniul de aplicare al contractului de audit

8.5.5 să analizeze constatările auditului cu auditorul extern. Aceasta poate să includă, dar fără să se limiteze la, următoarele:

8.5.5.1 o discuție legată de orice aspecte majore care apar în timpul auditului

8.5.5.2 orice raționamente contabile și de audit

8.5.5.3 nivelurile erorilor identificate în timpul auditului

8.5.5.4 eficiența auditului

Comitetul trebuie de asemenea:

8.5.6 să analizeze orice scrisori cuprinzând declarații cerute de auditorul extern înainte să fie semnate de către conducere

8.5.7 să analizeze scrisoarea către conducerea societății și răspunsul acesteia la constatările și recomandările auditorului

8.5.8 să dezvolte și să implementeze o politică privind furnizarea de către auditorul extern a serviciilor care nu sunt de audit, luând în considerație orice orientări etice relevante cu privire la acest subiect.

## **9. Responsabilitățile de raportare**

9.1 Președintele comitetului trebuie să raporteze formal consiliului în legătură cu dezbaterile sale după fiecare ședință cu privire la toate aspectele care intră în sarcinile și responsabilitățile sale.

9.2 Comitetul trebuie să facă orice recomandări consiliului pe care le consideră necesare cu privire la orice aspect din mandatul său, dacă este necesară o acțiune sau o îmbunătățire.

9.3 Comitetul trebuie să producă un raport cu privire la activitățile sale care să fie inclus în raportul anual al societății.

## **10. Alte aspecte**

Comitetul trebuie

10.1 să aibă acces la suficiente resurse pentru a-și îndeplini sarcinile, incluzând accesul la secretariatul societății pentru asistență, dacă este necesar

10.2 să aibă asigurată formarea profesională corespunzătoare și oportună, atât sub forma programului de inițiere pentru noii membri, cât și a formării continue pentru toți membrii

10.3 să ia în considerație legile și reglementările, prevederile Codului Român și cerințele Bursei Române de Valori (sau ale altor burse de valori relevante), precum și alte reguli aplicabile, după caz

10.4 să fie responsabil pentru coordonarea auditorilor interni și externi

10.5 să supervizeze orice investigare a activităților care sunt incluse în statutul său

10.6 să organizeze analize periodice ale propriei performanțe și, cel puțin anual, să analizeze constituția și termenii săi de referință pentru a se asigura că funcționează cu o eficiență maximă, și să recomandare consiliului spre aprobare orice schimbări pe care le consideră necesare.

## **11. Autorizarea**



Comitetul este autorizat

11.1 să obțină orice informații de care are nevoie de la orice angajat al societății pentru a-și îndeplini sarcinile

11.2 să obțină, pe cheltuiala societății, consiliere juridică sau profesională din exterior în legătură cu orice aspect inclus în termenii săi de referință

11.3 să cheme orice angajat pentru a fi chestionat la o ședință a comitetului dacă și atunci când consideră necesar

11.4 să aibă dreptul să publice în raportul anual al societății orice probleme care nu pot fi rezolvate de către comitet și consiliu.

**PRESEDINTE CONSILIU ADMINISTRATIE AL CN APDM SA GALATI  
NICOLAE DAN TIVILICHI**



**COMITET DE AUDIT**

Two blue ink signatures are present. The one on the left is a horizontal signature that appears to read "Ludt". The one on the right is a large, stylized signature.