

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE  
COMITETUL DE AUDIT**

Aprobat prin Hotararea Consiliului de Administrație  
Nr.

**REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI  
FUNCȚIONAREA  
COMITETULUI DE AUDIT al CONSILIULUI DE  
ADMINISTRAȚIE  
R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA**

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1 Baza legala:

1. OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporatista a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. LEGE nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice ;
3. LEGE nr. 162 din 6 iulie 2017 privind auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate si de modificare a unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 2** Regulamentul de organizare si functionare stabileste atributiile si responsabilitatile comitetului de audit, organizarea si functionarea comitetului de audit, desfasurarea sedintelor si sistemul de relatii functionale.

### Art. 3 Abrevieri:

- R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA - Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova;
- C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA- Consiliul de Administratie al Regiei Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova;
- Comitetul- Comitetul de audit al Consiliului de Administratie al Regiei Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova;

## CAPITOLUL II. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

### Art. 4 Atributiile Comitetului

- a) informează Consiliul de Administrație cu privire la rezultatele auditului statutar și în ce mod a contribuit acesta la integritatea raportării financiare;
- b) monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;
- c) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;
- d) monitorizează auditul situațiilor financiare anuale, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- e) monitorizează procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă desemnarea în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- f) verifică și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu reglementările în materie în vigoare.
- g) analizează raportul de audit si opinia auditorului financiar, constatările si recomandările acestuia;
- h) verifica impreuna cu conducatorul compartimentului de audit: carta de audit, planurile, activitatile si rapoartele de audit intern;

### Art. 5 Responsabilitatile comitetului

- 1) Analizeaza raportul anual, trimestrial, dupa caz, privind activitatea economica, fundamentarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli, situatiile financiare anuale si cele consolidate intocmite de catre directia economica, la nivel central si la nivelul unitatilor cu personalitate juridica din cadrul regiei, activitatea de audit

intern, activitatea compartimentului control financiar de gestiune si activitatea de implementare a sistemului de control intern/managerial, desfasurate in cadrul regiei si urmareste conformitatea, suficienta si adecvarea informatiilor continute;

- 2) Face recomandari C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA in vederea imbunatatirii activitatii;
- 3) Solicită de la persoanele responsabile orice informatii necesare in exercitarea atributiilor;
- 4) Elaboreaza semestrial si anual rapoarte de activitate, care cuprind activitatile desfasurate, concluziile si recomandari formulate, pe care le transmite spre aprobare C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
- 5) Elaboreaza si supune aprobarii C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA Regulamentul de organizare si functionare a Comitetului precum si propunerile de modificare ale acestuia;
- 6) Poate exercita si alte responsabilitati la solicitarea C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA.

### **CAPITOLUL III. ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMITETULUI**

#### **Art. 6 Organizarea Comitetului**

1. Comitetul este format din 3 membri, numiti prin Hotararea C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
2. Nominalizarea membrilor in comitetul de audit se face pe baza propunerilor presedintelui C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA, din 3 administratori neexecutivi, din care cel putin un membru al comitetului este independent si are competenta in contabilitate si/sau audit;
3. Componenta nominala a Comitetului se aproba prin Hotararea C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
4. Activitatea Comitetului este coordonata de un presedinte;
5. Activitatea Secretariatului Comitetului este asigurata de secretarul C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;

#### **Art. 7 Mandatul membrilor comitetului si incetarea calitatii de membru**

1. Membri comitetului sunt numiti pentru un mandat echivalent cu perioada mandatului de membru in C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
2. Calitatea de membru in Comitet inceteaza in urmatoarele situatii:
  - a. la cerere;
  - b. în cazul pierderii calitatii de membru neexecutiv in C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
  - c. la solicitarea justificata a C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA, in urma votului membrilor acestuia;
3. Membrii instiinteaza presedintele comitetului cu privire la cazurile de incetare a calitatii de membru prevazute la alin(2), in termen de maxim 3 zile lucratoare de la aparitia lor;
4. Presedintele comitetului informeaza in scris C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA, care dispune prin Hotarare, incetarea calitatii de membru, la urmatoarea sedinta C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
5. Locul de membru in comitet devine vacant si se ocupa dupa aceeasi procedura utilizata la ocuparea acestuia.

#### **Art. 8 Conducerea comitetului**

1. Comitetul este condus de un presedinte, ales dintre membrii, cu majoritate

- simplic de voturi, in cadrul primei sedinte, pentru un mandat de 4 ani;
2. Daca presedintele ales nu isi mai poate exercita mandatul, membrii comitetului aleg un nou presedinte, in conditiile alin (1);
  3. Responsabilitatile presedintelui comitetului sunt:
    - a) stabileste data de desfasurare a sedintelor ordinare si extraordinare ale comitetului, ordinea de zi si convoaca membrii acestuia;
    - b) conduce sedintele comitetului;
    - c) semneaza corespondenta primita si/sau expediata de Comitet;
    - d) participa la sedintele organizate de conducerea R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA, la cererea conducatorului acesteia, pentru a exprima opinia comitetului cu privire la problemele supuse dezbaterii.

#### **Art. 9** Secretariatul comitetului

- 1) Activitatea comitetului este sprijinita de secretariatul comitetului, care este asigurat de secretarul C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
- 2) Principalele atributii ale persoanei care asigura realizarea activitatilor de secretariat sunt urmatoarele:
  - a) pregatirea documentelor ce urmeaza a fi supuse dezbaterii comitetului;
  - b) completarea Registrului avizelor si opiniilor emise de comitet (Anexa 1);
  - c) redactarea rapoartelor semestriale privind activitatea comitetului;
  - d) redactarea proceselor verbale ale sedintelor comitetului
  - e) primirea si distribuirea corespondentei comitetului;
  - f) executarea altor sarcini necesare bunei desfasurari a activitatii comitetului;

#### **Art. 10** Functionarea comitetului

- 1) Comitetul se intruneste minim de patru ori pe an in sedinte ordinare, la convocarea scrisa a presedintelui acestuia;
- 2) Comitetul se poate intruni si in sedinte extraordinare, ori de cate ori este necesar, la convocarea scrisa a presedintelui, la cererea a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai sau la propunerea conducerii R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA, privind activitatile economice, audit intern, control financiar de gestiune si de implementare a sistemului de control intern/managerial ale R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;
- 3) Convocarea membrilor comitetului se face cu cel putin cinci zile lucratoare inainte de data planificata pentru desfasurarea sedintelor ordinare iar in cazul celor extraordinare, cu cel putin 24 de ore, inainte de data si ora sedintei.

#### **Art.11** Desfasurarea sedintelor comitetului

1. Sedintele comitetului sunt legal constituite in prezenta numarului total al membrilor sai;
2. La sedintele comitetului pot participa, la initiativa presedintelui, reprezentanti ai conducerii, auditori interni sau externi, reprezentanti ai structurilor functionale din R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA , in functie de problemele supuse dezbaterii, acestia avand calitatea de invitati.
3. Documentele supuse dezbaterii in cadrul sedintelor se pun la dispozitia membrilor comitetului, cu cel puțin 3 zile lucratoare inainte de data organizarii sedintei;
4. Ordinea de zi a sedintelor se stabileste de catre presedinte avand in vedere termenele stabilite pentru finalizarea activitatilor derulate de catre Directia economica, Serviciul audit intern, Serviciul Control Financiar de Gestiune, ale

comisiei de monitorizare a implementarii controlului intern managerial si ale caror rezultate trebuie supuse avizarii de catre comitet.

**Art. 12** Emiterea opiniilor/avizelor

1. Comitetul emite opinii si/sau avize pentru fiecare punct aflat pe ordinea de zi a sedintei;
2. Opiniile si/sau avizele comitetului se emit, in sedinte legal intrunite, cu votul majoritatii simple a membrilor prezenti si se consemneaza in registrul avizelor si opiniilor;
3. Pentru fiecare sedinta a comitetului, persoana desemnata pentru a asigura secretariatul, intocmeste un proces- verbal in care se consemneaza dezbaterile, luarile de cuvint, opiniile sau avizele din cadrul sedintei.
4. Procesele verbale ale sedintelor se semneaza de catre toti membrii comitetului prezenti si se pastreaza, in original, la secretariatul comitetului;
5. Dupa fiecare sedinta, secretarul comitetului redacteaza, in cel mult 2 zile lucratoare, in baza celor consemnate in procesul verbal, o hotarare cu opiniile/avizele emise pentru fiecare punct aflat pe ordinea de zi, concluziile si recomandarile formulate;
6. Hotararea se semneaza de catre presedintele comitetului si se transmite tuturor membrilor sai, CA. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA si altor persoane interesate sau carora le revin obligatii, in aplicarea masurilor stabilite.

**CAPITOLUL IV. RELATII FUNCTIONALE**

**Art. 13** In realizarea atributiilor sale si imbunatatirea activitatilor pe care le analizeaza, avizeaza, monitorizeaza, comitetul colaboreaza cu:

- a) Directia economica, inclusiv serviciile din structura acesteia;
- b) Serviciul audit intern;
- c) Serviciul control financiar de gestiune;
- d) Comisia de monitorizare a implementarii sistemului de control intern managerial;
- e) Conducerea, cu reprezentantii structurilor functionale din cadrul R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA;

**CAPITOLUL V. DISPOZITII FINALE**

**Art.14** Incompatibilitati

1. In indeplinirea responsabilitatilor care le revin in baza mandatului incredintat, membrii comitetului actioneaza independent;
2. Membrii comitetului se abtin sa participe la deliberari in situatia unei incompatibilitati si/sau formularea unei opinii pe documentul/materialul respectiv;

**Art. 15** Pastrarea confidentialitatii

1. Membrii comitetului au responsabilitatea sa pastreze confidentialitatea in legatura cu datele, faptele, situatiile sau documentele de care iau cunostiinta in cadrul comitetului;
2. Persoanele nominalizate ca membrii in comitet dau o declaratie de confidentialitate (Anexa 2);

**Art. 16** Aplicarea regulamentului de organizare si functionare

1. Prevederile prezentului regulament de organizare si functionare sunt aplicabile membrilor comitetului;
2. Prevederile prezentului regulament de organizare si functionare se completeaza cu prevederile legislative aplicabile domeniilor care sunt de competenta analizarii si avizarii comitetului;
3. Prezentul regulament a fost redactat intr-un singur exemplar original si aprobat in sedinta C.A. R.A.A.D.P.F.L. CRAIOVA din data de .....

**Membrii Comitetului de Audit**

- Presedinte - Antonescu Mihail
- membru – Reșceanu Cătălin Ionuț
- membru – Ruiu Constantin Alin

**REGIA AUTONOMA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI  
PUBLIC SI FONDULUI LOCATIV CRAIOVA****CONSILIUL DE ADMINISTRATIE COMITETUL DE AUDIT****REGISTRU DE AVIZE SI OPINII**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Denumire document analizat</b>	<b>Numar si data aviz/opinie</b>	<b>Nr. voturi</b>	<b>Evidenta sintetica a continutului avizului/opinieii</b>	<b>Opiniile separate inclusiv cele negative</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Se vor evidientia sintetic opiniile separate si se va face trimitere la documentul/documentele in care se mentioneaza/argumenteaza in scris opiniile individuale separate sau opiniile sau punctele de vedere negative, de catre membrii comitetului.

**Presedintele Comitetului de Audit,**

(nume, prenume si semnatura)

## DECLARATIE DE CONFIDENTIALITATE

Subsemnatul \_\_\_\_\_  
membru in Comitetul de Audit al Consiliului de administratie R.A.A.D.P.F.L.  
CRAIOVA, Ma angajez sa pastrez confidentialitatea in legatura cu datele,  
faptele, situatiile, si/sau documentele de care iau cunostiinta in cadrul  
comitetului.

Data

Semnatura