

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMITETULUI DE AUDIT**

Cap I. Misiune

Comitetul de audit este un comitet consultativ creat de Consiliul de Administrație în conformitate cu prevederile legale.

Acesta are rolul de a asista Consiliul de Administrație al Societății Complexul Energetic Valea Jiului S.A., în îndeplinirea responsabilităților acestuia în domeniul raportării financiare și realizarea atribuțiilor pe linia auditului și are o funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica societății privind sistemul de control intern, auditul intern, auditul extern, precum și controlul modului în care riscurile semnificative sunt administrate.

Comitetul de audit este un concept al Guvernanței corporatiste, ale cărei preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării bunei funcționări a controlului intern, auditului intern și a relației acestuia cu auditul extern.

Cap II. Baza legală de organizare și funcționare

- Legea nr. 31/1990 – Legea societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare (art. 140²);
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare al unor acte normative cu modificările și completările ulterioare (art. 65).
- Actul constitutiv al SCEVJ SA.

Cap III. Autoritate

Comitetul de Audit are autoritatea de a conduce sau de a autoriza investigațiile considerate necesare referitoare la aspectele ariei sale de responsabilitate.

Comitetul de Audit este autorizat:

- Să solicite auditorului financiar, auditorilor interni, opinii, rapoarte, sau asistența pentru a-și îndeplini sarcinile;
- Să solicite orice informații necesare îndeplinirii sarcinilor și responsabilităților sale, de la angajați sau de la terțe părți implicate;
- Să organizeze și să desfășoare întâlniri cu angajații, auditorul financiar și auditorii interni.

Cap IV. Organizare și funcționare

4.1. Componenta și numărul de membrii

- Comitetul de Audit este un organ consultativ, subordonat Consiliului de Administrație;
- Comitetul de Audit are în componență membrii neexecutivi ai Consiliului de Administrație;
- Componenta este stabilită prin Decizie a Consiliului de Administrație;
- Membrii trebuie să aibă o experiență corespunzătoare atribuțiilor ce le revin și cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

4.2. Ședințe

Activitatea Comitetului de Audit se va desfășura în ședințe de lucru.

Comitetul de Audit se va întruni trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Desfășurarea ședințelor, ordinea de zi, debaterile, opiniile, recomandările comitetului de audit se consemnează în procese verbale.

Procese verbale ale ședințelor se semnează de către toți membrii comitetului de audit prezenți și se păstrează în original, la secretarul Comitetului.

Convocarea ședințelor se realizează pe baza consultărilor membrilor comitetului de audit de către secretarul comitetului, în funcție de documentele ce urmează a fi analizate și supuse aprobării/avizării Comitetului de Audit.

Convocatorul și documentele ce urmează a fi analizate și supuse aprobării/avizării constituie dosarul de ședință.

Dosarul de ședință este transmis membrilor Comitetului de Audit cu 3 zile înainte de data ședinței. Ședințele comitetului de audit sunt legal constituite în prezența tuturor membrilor comitetului de audit.

Fiecare membru al Comitetului de audit va avea dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului de Audit.

În cazul absenței unui membru al Comitetului, acesta poate fi reprezentat de un alt membru al Comitetului, pe baza unei **împuterniciri** care este valabilă doar pentru ședința **Comitetului de audit**, pentru care a fost solicitată. Formularul de împuternicire va fi întocmit în 2 exemplare originale, care vor avea următoarele destinații: unul pentru administratorul care se va prezenta la ședința **Comitetului de audit** și unul pentru administratorul reprezentat.

La ședințele **Comitetului de audit** pot participa, la invitația membrilor acestuia, membrii conducerii societății, reprezentanți ai structurilor funcționale din cadrul societății și sucursalelor, în funcție de problemele supuse dezbaterii, aceștia având calitatea de invitați.

La ședințele comitetului de audit pot participa, la invitația membrilor comitetului, membrii conducerii societății, auditorul financiar, auditorii interni, reprezentanți ai structurilor funcționale din cadrul societății, în funcție de problemele supuse dezbaterii, aceștia având calitatea de invitați.

Dacă ședința include verificarea rezultatelor economice semestriale sau anuale Comitetul de Audit se întrunește înainte de avizarea/aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație.

Ședințele de lucru vor fi convocate de Comitetul de audit prin secretarul comitetului.

Ședințele Comitetului pot avea loc și/sau prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare.

Dosarele de ședință pot fi transmise membrilor Comitetului, în format electronic de către secretarul acestuia pe adresele de e-mail comunicate de către aceștia.

Propunerile, recomandările, opiniile membrilor Comitetului asupra materialelor supuse analizei Comitetului, pot fi transmise secretarului în format electronic pe adresa de e-mail a acestuia.

Secretarul va prelua în procesul verbal, propunerile, recomandările, opiniile membrilor Comitetului transmise în format electronic.

În situația de mai sus se consideră că ședințele s-au derulat prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare.

Pentru ședințele derulate prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare procesele verbale de ședință, notele de avizare/informare se semnează de către membrii Comitetului la întâlnirea următoare, și/sau cu semnătură electronică.

4.3. Procesul decizional

Deciziile Comitetului se iau cu majoritatea voturilor.

Recomandările și deciziile comitetului se transpun în Note de informare/avizare.

Notele de informare conțin recomandările Comitetului către Consiliul de Administrație.

Notele de avizare se elaborează pentru atribuțiile și competențele de avizare.

4.4. Secretariatul Comitetului de Audit

Secretariatul Comitetului de Audit se asigură de către persoana desemnată de acesta și aprobată de Consiliul de Administrație.

Principalele atribuții ale Secretarului Comitetului de Audit sunt :

- elaborarea convocatoarelor de ședință ;
- pregătirea materialelor pentru a fi supuse dezbaterii comitetului de audit;
- conducerea Registrului de corespondență a comitetului de audit;
- elaborarea rapoartelor periodice privind activitatea comitetului de audit;
- elaborarea proceselor verbale ale sedintelor comitetului de audit care cuprind dezbaterile realizate;
- elaborarea notelor de informare/avizare;
- primirea și soluționarea corespondenței comitetului de audit;
- executarea altor sarcini necesare bunei desfasurari a activitatii comitetului de audit.

4.5. Raportare, Informare

Comitetul de audit raportează trimestrial Consiliului de Administrație asupra activităților desfășurate, concluziilor și recomandărilor formulate.

Consiliul de Administrație, va fi informat ori de câte ori este necesar pe baza notelor de informare.

Raportarea trimestrială se va face prin prezentarea Raportului activității Comitetului de audit, în ședințele Consiliului de Administrație.

Cap V. Atribuții și Competențe

Atribuțiile Comitetului de audit sunt:

5.1. Monitorizează procesul de raportare financiară

- Analizează integritatea situațiilor financiare ale societății, incluzând rapoartele anuale și semestriale și aspectele semnificative de raportare financiară;
- Analizează respectarea și consecvența politicilor contabile;

5.2. Monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern și de managementul riscurilor din cadrul CEVJ SA

- Dezbate și analizează rapoartele privind stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial;
- Comisiile de implementare a controlului intern managerial raportează trimestrial Comitetului de Audit stadiul implementării standardelor de control intern managerial;
- Analizează și avizează raportul anual asupra sistemului de control intern/ managerial;
- Asistă Consiliul de Administrație în implementarea managementului riscului astfel încât riscurile cu care se confruntă societatea să fie corect identificate și evaluate;
- Evaluează gradul de eficiență a sistemului de evaluare a riscului, din perspectiva asigurării că principalele riscuri sunt corect identificate și monitorizate;
- Analizează și avizează Programul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Societății Complexul Energetic Valea Jiului S.A.;
- Analizează și avizează etapele programului de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial și documentele elaborate în cadrul fiecărei etape.

5.3. Monitorizează eficacitatea activității de audit public intern

- Dezbate și avizează planul multianual și anual pentru activitatea de audit public intern;
- Avizează carta auditului public intern;
- Analizează și avizează Raportul anual al activității de Audit Public Intern;
- Examinează sesizările referitoare la nerespectarea Codului privind conduita etică a auditorului intern și propune Directorului general/Consiliului de administrație măsurile necesare ;
- Examinează și analizează orice informare sau raportare a structurii de audit public intern.

5.4. Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale

- Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale;
- Verifică și monitorizează independența auditorului statutar/ firmei de audit, în special, prestarea de servicii suplimentare către societate;
- Recomandă Consiliului de administrație numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit în condițiile legii;
- Analizează raportul auditorului statutar/firmei de audit cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară și face recomandări Consiliului de administrație dacă este cazul.

Auditorii statutari/ firmele de audit care efectuează audituri statutare pentru SCEVJ S.A. au, printre altele, următoarele atribuții:

- a) confirmă anual în scris comitetului de audit independența lor față de SCEVJ S.A.;
- b) comunică anual comitetului de audit serviciile suplimentare prestate SCEVJ S.A.;
- Se întâlnește cu auditorii interni cel puțin o dată pe an și discută aspectele legate de procesele de audit și în mod particular orice deficiențe ale procedurilor de control intern.

Cap VI. Responsabilități

Comitetul de Audit este responsabil de:

- Monitorizarea auditului intern și auditului extern;
- Propunerea de aprobare adresată Consiliului de Administrație privind numirea și revocarea auditorului extern;
- Asigurarea că persoanele cu funcție de conducere din SCEVJ SA. iau măsurile de remediere necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control intern, precum și a altor probleme identificate de auditori;
- Verificarea situațiilor de restricționare a capacității funcției de audit și de restricționare a independenței auditorilor interni.

Cap VII. Dispoziții finale

Prezentul regulament a fost întocmit într-un exemplar original și aprobat de către Consiliul de Administrație al societății, în ședința din data de 19.12.2022.

Comitetul de Audit

1. Dumitru Aura Gabriela
2. Chețu Irina Andreea
3. Chiurtu Radu Nicolae