**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**COMITETUL DE AUDIT**

Aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație
Nr. .....

# REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE AUDIT al CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ECO URBIS CRAIOVA SRL

S.C. ECO URBIS Craiova S.R.L.
19. OCT. 2026
Nr. 38119

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1 Baza legală:**

1. OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporatistă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. LEGE nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

3. LEGE nr. 162 din 6 iulie 2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2**

Regulamentul de organizare și funcționare stabilește atribuțiile și responsabilitățile comitetului de audit, organizarea și funcționarea comitetului de audit, desfășurarea ședințelor și sistemul de relații funcționale.

**Art. 3 Abrevieri:**

- C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL – Consiliul de Administrație al ECO URBIS CRAIOVA SRL;
- Comitetul – Comitetul de audit al Consiliului de Administrație al ECO URBIS CRAIOVA SRL;

## CAPITOLUL II. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

**Art. 4 Atribuțiile 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 și opinia auditorului financiar, constatările și recomandările acestuia;

h) verifică împreună cu conducătorul compartimentului de audit: carta de audit, planurile, activitățile și rapoartele de audit intern;

**Art. 5 Responsabilitățile comitetului**

1) Analizează raportul anual, trimestrial, după caz, privind activitatea economică, fundamentarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, situațiile financiare anuale și cele consolidate întocmite de către direcția economică, la nivel central și la nivelul unităților cu personalitate juridică din cadrul regiei, activitatea de audit intern, activitatea compartimentului control financiar de gestiune și activitatea de implementare a sistemului de control intern/managerial, desfășurate în cadrul regiei și urmărește conformitatea, suficiența și adecvarea informațiilor conținute;

2) Face recomandări C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL în vederea îmbunătățirii activității;

3) Solicită de la persoanele responsabile orice informații necesare în exercitarea atribuțiilor;

4) Elaborează semestrial și anual rapoarte de activitate, care cuprind activitățile desfășurate, concluziile și recomandările formulate, pe care le transmite spre aprobare C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

5) Elaborează și supune aprobării C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului precum și propunerile de modificare ale acestuia;

6) Poate exercita și alte responsabilități la solicitarea C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL.

## CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI

**Art. 6 Organizarea Comitetului**

1. Comitetul este format din 3 membri, numiți prin Hotărârea C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

2. Nominalizarea membrilor în comitetul de audit se face pe baza propunerilor președintelui C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL, din 3 administratori neexecutivi, din care cel puțin un membru al comitetului este independent și are competență în contabilitate și/sau audit;

3. Componența nominală a Comitetului se aprobă prin Hotărârea C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

4. Activitatea Comitetului este coordonată de un președinte;

5. Activitatea Secretariatului Comitetului este asigurată de secretarul C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

**Art. 7 Mandatul membrilor comitetului și încetarea calității de membru**

1. Membrii comitetului sunt numiți pentru un mandat echivalent cu perioada mandatului de membru în C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

2. Calitatea de membru în Comitet încetează în următoarele situații:

a. la cerere;

b. în cazul pierderii calității de membru neexecutiv în C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

c. la solicitarea justificată a C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL, în urma votului membrilor acestuia;

3. Membrii înștiințează președintele comitetului cu privire la cazurile de încetare a calității de membru prevăzute la alin. (2), în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la apariția lor;

4. Președintele comitetului informează în scris C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL, care dispune prin Hotărâre încetarea calității de membru, la următoarea ședință C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

5. Locul de membru în comitet devine vacant și se ocupă după aceeași procedură utilizată la ocuparea acestuia.

**Art. 8 Conducerea comitetului**

1. Comitetul este condus de un președinte, ales dintre membri, cu majoritate simplă de voturi, în cadrul primei ședințe, pentru un mandat de 4 ani;

2. Dacă președintele ales nu își mai poate exercita mandatul, membrii comitetului aleg un nou președinte, în condițiile alin. (1);

3. Responsabilitățile președintelui comitetului sunt:

a) stabilește data de desfășurare a ședințelor ordinare și extraordinare ale comitetului, ordinea de zi și convoacă membrii acestuia;

b) conduce ședințele comitetului;

c) semnează corespondența primită și/sau expediată de Comitet;

d) participă la ședințele organizate de conducerea ECO URBIS CRAIOVA SRL, la cererea conducătorului acesteia, pentru a exprima opinia comitetului cu privire la problemele supuse dezbaterii.

**Art. 9 Secretariatul comitetului**

1) Activitatea comitetului este sprijinită de secretariatul comitetului, care este asigurat de secretarul C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL;

2) Principalele atribuții ale persoanei care asigură realizarea activităților de secretariat sunt următoarele:

a) pregătirea documentelor ce urmează a fi supuse dezbaterii comitetului;

b) completarea Registrului avizelor și opiniilor emise de comitet (Anexa 1);

c) redactarea rapoartelor semestriale privind activitatea comitetului;

d) redactarea proceselor verbale ale ședințelor comitetului;

e) primirea și distribuirea corespondenței comitetului;

f) executarea altor sarcini necesare bunei desfășurări a activității comitetului;

**Art. 10 Funcționarea comitetului**

1) Comitetul se întrunește minim de patru ori pe an în ședințe ordinare, la convocarea scrisă a președintelui acestuia;

2) Comitetul se poate întruni și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar, la convocarea scrisă a președintelui, la cererea a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi sau la propunerea conducerii ECO URBIS CRAIOVA SRL, privind activitățile economice, audit intern, control financiar de gestiune și de implementare a sistemului de control intern/managerial ale ECO URBIS CRAIOVA SRL;

3) Convocarea membrilor comitetului se face cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data planificată pentru desfășurarea ședințelor ordinare, iar în cazul celor extraordinare, cu cel puțin 24 de ore înainte de data și ora ședinței.

**Art. 11 Desfășurarea ședințelor comitetului**

1. Ședințele comitetului sunt legal constituite în prezența numărului total al membrilor săi;

2. La ședințele comitetului pot participa, la inițiativa președintelui, reprezentanți ai conducerii, auditori interni sau externi, reprezentanți ai structurilor funcționale din ECO URBIS CRAIOVA SRL, în funcție de problemele supuse dezbaterii, aceștia având calitatea de invitați;

3. Documentele supuse dezbaterii în cadrul ședințelor se pun la dispoziția membrilor comitetului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data organizării ședinței;

4. Ordinea de zi a ședințelor se stabilește de către președinte având în vedere termenele stabilite pentru finalizarea activităților derulate de către Direcția economică, Serviciul audit intern, Serviciul Control Financiar de Gestiune, ale comisiei de monitorizare a implementării controlului intern managerial și ale căror rezultate trebuie supuse avizării de către comitet.

**Art. 12 Emiterea opiniilor/avizelor**

1. Comitetul emite opinii și/sau avize pentru fiecare punct aflat pe ordinea de zi a ședinței;

2. Opiniile și/sau avizele comitetului se emit, în ședințe legal întrunite, cu votul majorității simple a membrilor prezenți și se consemnează în registrul avizelor și opiniilor;

3. Pentru fiecare ședință a comitetului, persoana desemnată pentru a asigura secretariatul întocmește un proces-verbal în care se consemnează dezbaterile, luările de cuvânt, opiniile sau avizele din cadrul ședinței;

4. Procesele-verbale ale ședințelor se semnează de către toți membrii comitetului prezenți și se păstrează, în original, la secretariatul comitetului;

5. După fiecare ședință, secretarul comitetului redactează, în cel mult 2 zile lucrătoare, în baza celor consemnate în procesul-verbal, o hotărâre cu opiniile/avizele emise pentru fiecare punct aflat pe ordinea de zi, concluziile și recomandările formulate;

6. Hotărârea se semnează de către președintele comitetului și se transmite tuturor membrilor săi, C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL și altor persoane interesate sau cărora le revin obligații, în aplicarea măsurilor stabilite.

## CAPITOLUL IV. RELAȚII FUNCȚIONALE

**Art. 13**

În realizarea atribuțiilor sale și îmbunătățirea activităților pe care le analizează, avizează, monitorizează, comitetul colaborează cu:

a) Direcția economică, inclusiv serviciile din structura acesteia;

b) Serviciul audit intern;

c) Serviciul control financiar de gestiune;

d) Comisia de monitorizare a implementării sistemului de control intern managerial;

e) Conducerea, cu reprezentanții structurilor funcționale din cadrul ECO URBIS CRAIOVA SRL;

## CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 14 Incompatibilități**

1. În îndeplinirea responsabilităților care le revin în baza mandatului încredințat, membrii comitetului acționează independent;

2. Membrii comitetului se abțin să participe la deliberări în situația unei incompatibilități și/sau formulării unei opinii pe documentul/materialul respectiv;

**Art. 15 Păstrarea confidențialității**

1. Membrii comitetului au responsabilitatea să păstreze confidențialitatea în legătură cu datele, faptele, situațiile sau documentele de care iau cunoștință în cadrul comitetului;

2. Persoanele nominalizate ca membri în comitet dau o declarație de confidențialitate (Anexa 2);

**Art. 16 Aplicarea regulamentului de organizare și funcționare**

1. Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare sunt aplicabile membrilor comitetului;

2. Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare se completează cu prevederile legislative aplicabile domeniilor care sunt de competența analizării și avizării comitetului;

3. Prezentul regulament a fost redactat într-un singur exemplar original și aprobat în ședința C.A. ECO URBIS CRAIOVA SRL din data de ..... 19.10.2026 .....

**Membrii Comitetului de Audit**

Președinte – COSTACHE ALEXANDRA-ANDREEA

Membru – DISTEANU NELU.

Membru – DUMITRU SCURTU-IONEL

**Anexa 1**

**ECO URBIS CRAIOVA SRL**
**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE – COMITETUL DE AUDIT**
**REGISTRU DE AVIZE ȘI OPINII**

| Nr. crt. | Denumire document analizat | Număr și dată aviz/opinie | Nr. voturi | Evidență sintetică a conținutului avizului/opiniei | Opiniile separate inclusiv cele negative |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

Se vor evidenția sintetic opiniile separate și se va face trimitere la documentul/documentele în care se menționează/argumentează în scris opiniile individuale separate sau opiniile sau punctele de vedere negative, de către membrii comitetului.

Președintele Comitetului de Audit,
(nume, prenume și semnătură)

**Anexa 2**

## DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul _____ membru în Comitetul de Audit al Consiliului de Administrație ECO URBIS CRAIOVA SRL, mă angajez să păstrez confidențialitatea în legătură cu datele, faptele, situațiile și/sau documentele de care iau cunoștință în cadrul comitetului.

Data Semnătura