



*Centrala Electrică cu Termoficare „CET-Nord” SA,
3100, Republica Moldova, mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare, 168
IDNO – 1002602003945, Tel +(373-231) 5-33-59*

APROBAT

la Adunarea Generală extraordinară
a Acționarilor S.A. „CET-NORD”
Proces-verbal nr.3
din 17 decembrie 2020

REGULAMENTUL COMITETULUI DE AUDIT

Ediția 1 / Revizia 0

COORDONAT

Proces-verbal al ședinței
Consiliului Societății
nr. 9 din 26.11.2020

Bălți, 2020

CUPRINS:

1. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
2. ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIILE COMITETULUI DE AUDIT.....	3
3. COMPONENTA ȘI TERMENUL ÎMPUTERNICIRILOR COMITETULUI DE AUDIT.....	4
4. PREȘEDINTELE, SECRETARUL COMITETULUI DE AUDIT.....	4
5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE MEMBRILOR COMITETULUI DE AUDIT.....	5
6. MODUL DE PETRECERE A ȘEDINȚELOR.....	5
7. DISPOZIȚII FINALE.....	6
8. ANEXĂ.....	7

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1.** Prezentul Regulament al Comitetului de Audit (în continuare - Regulament) este elaborat în conformitate cu Legea nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare, Legea nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare, Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Codului de governanță corporativă și Statutul Societății.
- 1.2.** Acțiunea prezentului Regulament se extinde asupra organelor de conducere a S.A. „CET-NORD”, persoanelor cu funcții de răspundere, precum și a acționarilor.
- 1.3.** Regulamentul stabilește competența și răspunderea membrilor Comitetului de Audit, modul de convocare, pregătire și desfășurare a ședințelor Comitetului, precum și modul de îndeplinire a atribuțiilor.
- 1.4.** Comitetul are rolul de a asista Consiliul Societății în realizarea atribuțiilor acestuia pe linia auditului intern și o funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica S.A. „CET-NORD” (în continuare Societate) privind sistemul de control intern, auditul intern și auditul extern, precum și controlul modului în care riscurile semnificative sunt administrate și se subordonează numai Adunării Generale a Acționarilor și / sau fondatorului.

CAPITOLUL II. ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIILE COMITETULUI DE AUDIT

- 2.1.** Comitetul are următoarele atribuții:
 - 2.1.1 informează Consiliul Societății despre rezultatele auditului și despre contribuțiile acestuia la integritatea raportării financiare;
 - 2.1.2 monitorizează procesul de raportare financiară;
 - 2.1.3 monitorizează eficiența sistemului de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul Societății;
 - 2.1.4 monitorizează auditul situațiilor financiare individuale și al situațiilor financiare consolidate;
 - 2.1.5 verifică și monitorizează independența auditorilor / entității de audit care efectuează auditul situațiilor financiare și / sau prestează servicii care nu sunt de audit;
 - 2.1.6 recomandă entitatea de audit care urmează a fi confirmată pentru efectuarea auditului și monitorizează procedura de selectare a acesteia;
 - 2.1.7 prezintă Adunării Generale a Acționarilor / fondatorului raportul anual de activitate, care cuprinde declarația privind respectarea cerinței de independență, precum și realizarea atribuțiilor prevăzute la pct. 2.1.1 - 2.1.6.
- 2.2.** În îndeplinirea acestor atribuții, Comitetul va acorda atenție sporită următoarelor aspecte:
 - 2.2.1 conformitatea cu standardele contabile și cu cerințele prevăzute de legi și reglementări actuale;
 - 2.2.2 măsura în care situațiile financiare sunt afectate de orice tranzacții semnificative sau neuzuale realizate în decursul anului și modul în care aceste tranzacții sunt raportate;
 - 2.2.3 metodele folosite pentru justificarea tranzacțiilor semnificative sau neuzuale, atunci când sunt posibile mai multe abordări;
 - 2.2.4 claritatea, caracterul complet și adecvat al raportărilor;
 - 2.2.5 orice ajustări semnificative propuse de auditorul extern;
 - 2.2.6 identificarea factorilor de risc, monitorizarea acestor riscuri și va propune metode eficiente de gestionarea lor;

- 2.2.7 consecvența politicilor contabile și orice modificări aduse acestora.
- 2.3. Comitetul este în drept:**
- 2.3.1 să solicite consultanților externi, auditorului financiar, auditorilor interni, sau altor persoane / specialiști / experți, opinii sau asistență pentru desfășurarea unei investigații;
 - 2.3.2 să solicite orice informații necesare de la angajați sau de la terțe părți interesate;
 - 2.3.3 să organizeze și să desfășoare întâlniri cu angajații, auditorul financiar, auditorii interni sau consultanții, după caz;
 - 2.3.4 să participe, cu drept de vot consultativ, la ședințele Consiliului Societății și la Adunarea Generală a Acționarilor.

CAPITOLUL III. COMPONENTA ȘI TERMENUL ÎMPUTERNICIRILOR COMITETULUI DE AUDIT

- 3.1.** Comitetul se constituie din minimum 3 membri desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor sau de către fondator pe un termen de 3 ani. Una și aceeași persoană poate fi aleasă în calitate de membru al Comitetului pentru cel mult două termene consecutive.
- 3.2.** Comitetul de Audit este subordonat Adunării Generale a Acționarilor.
- 3.3.** Membrii Comitetului nu sunt membri ai Organului Executiv sau de supraveghere a Societății, nu au efectuat auditul la Societate cel puțin 3 ani până la numirea în calitate de membru al Comitetului de Audit și nu efectuează audit pe parcursul perioadei de exercitare a funcției de membru al acestuia.
- 3.4.** Încetarea calității de membru în Comitetul de Audit are loc prin revocare, prin renunțare și în cazul în care încetează mandatul de membru.
- 3.5.** În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului de Audit, Adunarea Generală a Acționarilor va numi un alt membru pentru ocuparea postului vacant.

CAPITOLUL IV. PREȘEDINTELE, SECRETARUL COMITETULUI DE AUDIT

- 4.1** Președintele Comitetului se alege de către Adunarea Generală a Acționarilor.
- 4.2** Președintele Comitetului se alege pe întregul termen de împuterniciri a Comitetului și poate fi revocat din funcție înainte de termen de către organele care l-au ales.
- 4.3** Președintele Comitetului:
 - 4.3.1 conduce activitatea Comitetului, propune planul de activitate al acesteia;
 - 4.3.2 convoacă ședințele Comitetului;
 - 4.3.3 repartizează obligațiunile între membrii Comitetului;
 - 4.3.4 supraveghează eficacitatea activității Comitetului;
 - 4.3.5 semnează procesele-verbale ale ședințelor, concluziile și alte acte ale Comitetului;
 - 4.3.6 asigura informarea Adunării Generale a Acționarilor și / sau fondatorul cu privire la actele / rapoartele întocmite;
 - 4.3.7 acționează în numele Comitetului.
- 4.4.** În absența președintelui Comitetului, atribuțiile acestuia le exercită unul dintre membrii Comitetului.
- 4.5.** Unul din membrii Comitetului execută funcțiile secretarului Comitetului, care este responsabil pentru întocmirea și păstrarea proceselor-verbale și a actelor aferente acestora.

CAPITOLUL V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE MEMBRILOR COMITETULUI DE AUDIT

- 5.1.** Membrii Comitetului sunt obligați să acționeze în interesele Societății și sunt independenți în procesul de adoptare a deciziilor. Dacă, după alegerea sa, președintele Comitetului sau membrul Comitetului întâlnește circumstanțe care amenință independența și imparțialitatea acestuia, el în scris va aduce acest fapt către Adunarea Generală a Acționarilor.
- 5.2.** Membrii Comitetului sunt obligați:
 - 5.2.1 să exercite funcțiile sale cu bună-credință;
 - 5.2.2 să nu divulge informația confidențială și documentația Societății care prezintă secret comercial și de stat;
 - 5.2.3 să nu facă abuz de atribuțiile funcționale și informația obținută despre activitatea Societății în scopuri personale, precum și să nu admită utilizarea acestora în interesele persoanelor terțe;
 - 5.2.4 să participe personal la controalele efectuate și în ședințele Comitetului;
 - 5.2.5 să pregătească, la finalul fiecărui an calendaristic, un plan de activitate pentru anul următor și îl va înainta Adunării Generale a Acționarilor și / sau fondatorilor, spre aprobare;
 - 5.2.6 să semneze, pe propria responsabilitate, declarația de confidențialitate și declarația privind părțile afiliate.
- 5.3.** Prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor pentru membrii Comitetului poate fi stabilită recompensa și pot fi compensate cheltuielile în legătura cu exercitarea funcțiilor de membru al Comitetului în cazul soluționării unor chestiuni puse în sarcina președintelui Comitetului.
- 5.4.** Membrii Comitetului și persoanele afiliate lor nu pot primi donații ori servicii fără plată de la Societate sau de la persoanele juridice afiliate Societății.
- 5.5.** Persoanele cu funcții de răspundere și alți angajați a Societății, în urma examinării raportului Comisiei sunt în drept:
 - 5.5.1 să înainteze dezacord și să solicite motivat revizuirea rapoartelor;
 - 5.5.2 să prezinte în scris, în termen de 15 zile lucrătoare, dezacordul cu menționarea obiectivelor.

CAPITOLUL VI. MODUL DE PETRECERE A ȘEDINȚELOR

- 6.1.** Ședințele Comitetului pot fi ordinare conform planului de activitate și extraordinare. Ședințele ordinare se petrec cel puțin o dată pe trimestru.
- 6.2.** Ședințele Comitetului vor fi convocate de președintele Comitetului, cu indicarea, cel puțin, a locului și datei de ținere a ședinței, a orei de începere, precum și a punctelor de pe ordinea de zi a ședinței. Ordinea de zi, va fi transmisă fiecărui membru al Comitetului și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței. În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.
- 6.3.** Ședința Comitetului se consideră deliberativă dacă la ea participă cel puțin doi membri.
- 6.4.** Comitetul se va întruni dacă doi membri ai Comitetului solicită convocarea unei ședințe extraordinare.
- 6.5.** Președintele Comitetului va conduce ședințele Comitetului și va reprezenta Comitetul în relația cu Adunarea Generală a Acționarilor și / sau fondatorul.

- 6.6. Ședințele Comitetului se vor organiza înainte de ședința Consiliului Societății programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul Societății.
- 6.7. Comitetul se poate întruni prin videoconferință sau teleconferință, dacă președintele Comitetului decide în acest sens. De asemenea, președintele poate solicita Comitetului să adopte decizii cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mail-uri, faxuri sau scrisori.
- 6.8. Comitetul poate invita la ședințe orice director, șef de subdiviziune sau orice altă persoană (angajat, asociat etc.) care poate contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale.
- 6.9. Fiecare membru al Comitetului va avea dreptul de a exprima personal un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului. În caz de paritate de voturi, votul președintelui Comitetului va fi decisiv.
- 6.10. Pentru a fi valabile, deciziile Comitetului de Audit vor trebui să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:
 - 6.10.1 decizia să fie luată în prezența majorității membrilor Comitetului;
 - 6.10.2 decizia să fie votată cu majoritatea voturilor valabil exprimate.
- 6.11. La fiecare ședință a Comitetului se va întocmi un proces-verbal de ședință care va cuprinde numele și prenumele membrilor prezenți, deciziile luate, numărul și felul voturilor întrunite de fiecare decizie, și, la cerere, opiniile separate. Procesul-verbal se semnează de președintele Comitetului și de membrii Comitetului care au participat la ședință.
- 6.12. Pe baza procesului-verbal de ședință se emite extras al procesului-verbal al Comitetului de Audit care va cuprinde toate propunerile luate cu ocazia fiecărei ședințe, în parte.
- 6.13. Extrasul procesului-verbal al Comitetului de Audit ce va fi înaintat Consiliului Societății, potrivit pct. 6.13 al prezentului Regulament, este semnat de către Președintele Comitetului.
- 6.14. Pentru fiecare ședință a Comitetului, de către secretarul Comitetului de Audit se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde actele referitoare la convocare, materialele prezentate în cadrul ședinței, pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi, propunerea adoptată de Comitet.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Prezentul Regulament intră în vigoare din data indicată în hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.
- 7.2. Dispozițiile prezentului Regulament se revizuiesc și se completează de drept cu toate reglementările și normele referitoare la activitatea de audit intern și standardele în domeniu la propunerea Comitetului de Audit și cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor.

Anexă
Model de Raport de monitorizare și
evaluare a activității Comitetului

**RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A
ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE AUDIT**

Nr. ____ / Data

Componența Comitetului de Audit

1., Președinte
2., Membru
3., Membru

Activitate desfășurată

Consultări

Sunt menționate discuțiile și întâlnirile de lucru care s-au desfășurat cu managementul executiv al Societății, dacă au fost necesare; vor fi indicate compartimentele funcționale din cadrul Societății cu care s-au purtat aceste Consultări.

Analize

Sunt indicate: problematica analizată, materialele suport utilizate în analiză.

Lucrări realizate

Sunt indicate: titlul lucrărilor realizate: informări, note, adrese, rapoarte, studii, etc.

Propuneri, măsuri, recomandări

Formularea propunerilor, măsurilor, recomandărilor pe baza consultărilor, analizelor și lucrărilor realizate.

Acestea se concretizează în întocmirea formularelor de lucru: Plan de acțiune și Calendarul implementării recomandărilor, Urmărirea recomandărilor care fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Lista dedistribuție

Sunt incluse persoanele, compartimentele, organele de conducere către care sunt distribuite rapoartele Comitetului, integral sau parțial (doar măsuri, recomandări, propuneri).

Comitetul de Audit (semnături)

1., Președinte
2., Membru
3., Membru