

Guvernanța corporativă – Rolul Comitetului de audit

Cercetare profesională

Cuprins:

1. Ce este guvernanța corporativă?
2. Se poate adapta un model economiei românești?
3. Este obligatorie adoptarea unui cod de guvernanță corporativă?
4. Beneficiile aplicării guvernanței corporative
5. Guvernanța corporativă în România – scurt istoric
6. Posibila schemă a guvernanței corporative și locul Comitetului de audit
7. Componenta și responsabilitățile Comitetului de audit
8. Relația Comitetului de audit cu celelalte structuri ale guvernanței
9. Relația reciprocă între Comitetul de audit și auditorul statutar
10. Documentele pe care trebuie să le emită Comitetul de audit
11. Modele de rapoarte (practici)
 - Raport suplimentar întocmit de auditorul statutar către Comitetul de audit
 - Raportul Comitetului de audit către AGA.
12. Evoluția viitoare a guvernanței corporative
Anexă: Model de Regulament Intern pentru Comitetul de audit
13. Bibliografie

1. Ce este guvernanta corporativă?

Ne preocupă noțiunile privind guvernanta corporativă pentru că orice încercare de îmbunătățire a vieții economice a companiilor reprezintă un scop major al cercetărilor economice.

O definiție simplă a guvernantei corporative ar fi totalitatea sistemelor și proceselor implementate pentru a conduce și a controla o companie cu scopul de a-i crește performanța și valoarea. Practic, se referă la eficiența sistemelor de management, insistând pe rolul consiliului de conducere, pe responsabilitatea și remunerarea membrilor, credibilitatea situațiilor financiare și eficiența sistemelor de management al riscului.

Conform rapoartelor din literatura internațională, sunt mai multe interpretări ale guvernantei corporative. Astfel:

- Guvernanta corporativă poate fi definită ca ansamblul relațiilor unei companii cu acționarii săi, sau mai pe larg, cu societatea per ansamblu. [*Financial Times, 1997*];
- Guvernanta corporativă specifică distribuția drepturilor și responsabilităților dintre diferitele categorii de persoane implicate în companie cum ar fi: consiliul de administrație, directorii, acționarii și alte categorii și stabilește regulile și procedeele de luare a deciziilor privind activitatea unei companii. [*OECD aprilie 1999 preluată din Cadbury Cod, 1992, pagina 15*]
- Guvernanta corporativă constituie un set de reguli conform cărora firmele sunt conduse și controlate, este rezultatul unor norme, tradiții și modele comportamentale dezvoltate de fiecare sistem legislativ. [*Preda Report, Italia, 1999*];
- Guvernanta corporativă se referă la promovarea corectitudinii, transparenței și responsabilității la nivel de companie. [*J. Wolfensohn, președinte al Băncii Mondiale, citat dintr-un articol din Financial Times, 21 Iunie 1999*];
- Guvernanta corporativă este ramura economiei care studiază modul în care companiile pot deveni mai eficiente prin folosirea unor structuri instituționale cum ar fi actele constitutive, organigramele și cadrul legislativ. Această ramură se limitează în cele mai multe cazuri la studii privind modul în care deținătorii de acțiuni pot să asigure și să motiveze directorii companiilor astfel încât să primească beneficiile așteptate de pe urma investițiilor lor. [*www.encycogov.com, Mathiesen, 2002*]

Guvernanta corporativă definește totalitatea principiilor, regulilor și normelor prin care se asigură administrarea și gestionarea de către manageri a entităților, în interesul investitorilor actuali și potențiali. În contextul ei, managerii sunt studiați în raport cu acționarii. Fiind vorba de un raport politic, în care se găsesc și alte părți interesate, guvernanta capătă și un interes extins. Un loc distinct îl ocupă managerii și acționarii, creditorii și salariații, cu pretențiile lor. Guvernanta și contabilitatea se condiționează reciproc, deși guvernanta influențează dominant contabilitatea.

În principiu se referă la suportul de decizie și de control dintr-o companie, obținut prin reguli și proceduri formale și informale, interne sau impuse extern de către organismele competente, implementate atât la nivel strategic cât și operațional.

În literatura internațională, guvernanta corporativă este definită ca fiind setul de legături ce se formează între managementul unei companii, în sens larg, și toți cei interesați de activitatea acesteia.

În conformitate cu Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD) principiile enunțate ale guvernantei corporative sunt:

- (1) Drepturile acționarilor – trebuie să protejeze drepturile acționarilor;
- (2) Tratamentul echitabil al acționarilor – trebuie să asigure tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv al celor minoritari și/sau străini;
- (3) Rolul terților cu interese în societate (stakeholders) - trebuie să recunoască drepturile tuturor celor ce au interese legitime în societate și să încurajeze cooperarea activă dintre companie și aceste persoane și grupuri în crearea de valoare, locuri de muncă și întreprinderi viabile și competitive;
- (4) Informare și transparență - trebuie să garanteze că toate informațiile relevante referitoare la entitate sunt făcute publice la timp și cu acuratețe, inclusiv datele privind situația financiară, performanța, structura proprietății și conducerea societății;
- (5) Responsabilitățile consiliului de administrație - trebuie să asigure orientarea strategică a societății, monitorizarea efectivă a managementului de către consiliul de administrație și răspunderea consiliului față de societate și acționari.

Funcționarea eficace a procesului de guvernanta corporativă atribuie auditorilor – externi și interni – roluri esențiale în ceea ce privește transparența raportărilor financiare, respectiv monitorizarea controalelor interne, menite să amelioreze riscurile asumate de organizație în derularea afacerii.

2. Se poate adapta un model economiei românești?

Este destul de complicat și de greu de abordat un anumit model, pentru că modelele de afaceri sunt extrem de diferite. Ne referim, pe de o parte, la modelul firmelor de familie, care prin dezvoltare devin companii importante la nivel regional, iar pe de altă parte, la modelul entităților care respectă structura organizatorică a societăților-mamă.

Dacă în ceea ce privește firmele de familie, cel mai bun model este cel al principiilor de guvernanta corporativă japoneze, în cazul companiilor-fiice se poate spune că modelul american este cel mai fezabil pentru dezvoltarea economică.

Deși modelul american este considerat cel mai potrivit pentru o dezvoltare durabilă a unei companii sunt anumite elemente pe care societățile românești nu le au și de care trebuie să țină cont în perioada următoare. În modelul american, auditorii interni și externi reprezintă doi piloni principali ai guvernantei corporative, iar companiile românești nu au deocamdată cultura și cunoștințele beneficiilor aduse de un asemenea tip de audit. În timp ce auditul extern este văzut ca fiind costisitor pentru companie, cel intern este considerat prea legat de activitatea societății pentru a putea fi complet independent. Presiunea cea mai mare apare în special la următoarele niveluri: directori, management, comitete specializate (birouri sau departamente). De cele mai multe ori, activitatea executivă și birocratică a acestora duce la pierderea interesului față de eficientizarea activității.

Este de analizat în ce domenii sunt aceste principii de guvernare corporativă mai actuale și dacă au produs sau produc efecte pozitive.

Se poate observa destul de ușor că dezvoltarea guvernării corporative a bătut pasul pe loc în estul Europei. Dacă Bursa de Valori București (**BVB**) a început timid să dezvolte principii de guvernare corporativă, băncile sunt cele care mai nou acceptă necesitatea și beneficiile adoptării unor asemenea norme.

În timp ce Banca Comercială Română, Banca Română pentru Dezvoltare, ING etc. au fost poate influențate de acționarii externi, Banca Transilvania și-a construit principiile de guvernare corporativă pe măsura dezvoltării activității.

De cele mai multe ori există riscul ca aceste principii de guvernare corporativă să rămână la nivel declarativ sau să nu producă beneficiile pe care le urmăresc. Avantajul evident stă însă în transparentizarea activității, lucru ce poate aduce un număr semnificativ mai mare de acționari, precum și o creștere a eficienței activității companiei.

Credem că, în general, un acționar nu așteaptă obligatoriu un beneficiu mare pe termen scurt sub formă de dividende distribuite, ci mai ales o transparență ce îi poate da siguranța investiției sale.

Mai mult decât atât, relația dintre creditori și investitori generează un model de guvernare corporativă foarte puternic ce poate preveni anumite crize circulare sau autoinduse în sistemul financiar-bancar.

De multe ori, guvernarea corporativă și respectarea principiilor pot duce la evitarea falimentului bancar, lucru extrem de benefic proprietarilor, angajaților și creditorilor. De asemenea, protejarea intereselor acționarilor minoritari este foarte importantă în cadrul guvernării corporative.

3. Este obligatorie adoptarea unui cod de guvernare corporativă?

Codul de guvernare corporativă este specific în special societăților listate la bursa de valori. El poate fi adoptat în întregime sau parțial și poate să conțină următoarele:

- structurile de guvernare corporativă;
- drepturile deținătorilor de instrumente financiare ale emitentilor;
- rolul și obligațiile consiliului de administrație;
- structura acestui consiliu;
- numirea membrilor acestuia;
- remunerarea lor;
- transparența, raportarea financiară, controlul intern și administrarea riscului;
- conflictul de interese și tranzacțiile cu persoane afiliate;
- regimul informației corporative;
- responsabilitatea socială a emitentului;
- sistemul de administrare.

Aceste principii de guvernare corporativă trebuie aplicate și pentru a le oferi companiilor românești posibilitatea de a fi listate la burse străine. Aici putem să ne referim la bursa de la Varșovia, care tinde să fie cea mai însemnată din Europa Centrală și de Est.

4. Beneficiile aplicării guvernării corporative

Cele mai importante beneficii ale guvernării corporative includ:

- diminuarea riscurilor pe care le pot comporta afacerile;
- dezvoltarea performanțelor;
- deschiderea către alte piețe, creșterea transparentizării și a responsabilității sociale;
- predictibilitatea evoluției investiției pentru părțile interesate (stakeholders);
- o buna reputație pentru finanțatori.

Absența regulilor poate conduce o companie către haos, moment în care orice investiție poate să reprezinte un joc de noroc și în care predictibilitatea nu mai există.

Adoptarea unui cod de guvernare corporativă reprezintă un punct în plus pentru atragerea investitorilor în piețele emergente și un element de noutate care ar putea conduce orice companie spre transparentizarea și eficientizarea activității sale.

Un bun cod de guvernare corporativă include următoarele paliere:

- relația cu managementul;
- relația cu directorii;
- relația cu asociații;
- indicatorii de finanțare.

Fiecare dintre acestea este important pentru activitatea companiilor și pentru dezvoltarea lor. Dacă avem în vedere relația cu managementul, în analiza oricărei entități acest palier este cel mai însemnat din punctul de vedere al performanței. Inclusiv volatilitatea membrilor conducerii unei companii poate să reprezinte un semn de slăbiciune pentru orice potențial investitor. În acest sens există uneori posibilitatea apariției dificultății de recrutare de noi membri ai managementului unei societăți.

Conform art. 2, principiul IV, din Codul de guvernare corporativă al Bursei de Valori București, *responsabilitățile Consiliului de administrație constau, printre altele, în:*

- examinarea și aprobarea planului strategic, operațional și financiar al societății, precum și a structurii corporative a grupului, după caz;
- evaluarea adecvării structurii organizaționale, administrative și contabile a emitentului și subsidiarelor sale cu relevanță strategică asupra activității acestuia;
- evaluarea performanței generale a societății și compararea periodică a rezultatelor realizate cu cele planificate;
- examinarea și aprobarea în prealabil a contractelor încheiate de emitent și subsidiarele acestuia cu impact semnificativ asupra profitabilității, activelor și pasivelor sau situației

financiare a societății, acordând o atenție deosebită tranzacțiilor cu părțile implicate (tranzacțiile cu sine);

- evaluarea, cel puțin o dată pe an, a mărimii, componenței și performanței Consiliului de administrație și comitetelor sale, după caz;
- transmiterea informațiilor, în raportul privind guvernanta corporativă, referitoare la aplicarea prevederilor acestui cod și în mod deosebit privind numărul de ședințe ale consiliului de administrație și, după caz, ale comitetelor executive ținute în anul financiar respectiv, precum și a informațiilor legate de procentajul participării la aceste ședințe a fiecărui membru al consiliului de administrație.

Acestea sunt recomandări în cazul listării la bursă a companiilor, însă ele pot ajuta și celelalte societăți în drumul lor spre listare. Ele pot și trebuie să fie adaptate la nevoile și dimensiunile fiecărei companii în parte.

Recrutarea este un proces lung și de cele mai multe ori anevoios în ceea ce privește identificarea corectă a celor mai bune soluții de management. Problemele care pot apărea la nivelul managementului companiei sau al consiliului de administrație pot fi reprezentate de înțelegeri care nu respectă normele interne și regulamentele.

Relația dintre acționari și membrii consiliului de administrație și/sau ai conducerii executive este, de asemenea, un punct central al codurilor de guvernanta corporativă. Codul de guvernanta corporativă al Bursei de Valori București aduce această relație doar la nivel de recomandare. Astfel, potrivit art. 1, principiul II, *în cadrul AGA se va permite și încuraja dialogul între acționari și membrii consiliului de administrație și/sau ai conducerii executive*. Participarea acționarilor la lucrările AGA va fi pe deplin încurajată, acționarii care nu pot lua parte la acestea având la dispoziție posibilitatea exercitării votului în absență, pe bază de procură specială.

Modul în care se face nominalizarea pentru consiliul de administrație este de asemenea important pentru stabilirea conducerii executive. Recomandările sunt cuprinzătoare și în același timp analitice. Astfel, potrivit art. 4, principiul IX, din același cod, *consiliul de administrație va evalua dacă este posibilă alcătuirea unui comitet de nominalizare, format din membrii săi, alcătuit în principal din administratori independenți*.

Lista candidaților la poziția de administrator, însoțită de informații exhaustive despre trăsăturile personale și calificarea profesională a acestora, cu indicarea, acolo unde este cazul, a eligibilității ca administrator independent, va fi depusă la societate cu cel puțin 15 zile înainte de data fixată pentru AGA și va fi publicată în timp util pe pagina web a acesteia.

Comitetul de nominalizare, acolo unde este înființat, va coordona procesul de numire a membrilor consiliului de administrație și va face recomandări consiliului să propună candidați pentru poziția de administrator. Comitetul de nominalizare va evalua cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiență la nivelul consiliului de administrație și, pe baza acestei evaluări, va pregăti o descriere a rolului și aptitudinilor prevăzute pentru o anumită poziție în conducerea societății.

Un rol extrem de important în cazul societăților listate la bursă îl au tranzacțiile cu persoane afiliate sau cu cele care dețin informații din interior. Potrivit art. 7, principiul XV, din Codul de guvernanta

corporativă al BVB, *consiliul de administrație va stabili, după consultarea cu structurile de control intern, proceduri de aprobare și implementare pentru tranzacțiile încheiate de emitent sau de subsidiarele sale cu părțile implicate.*

Membrii consiliului de administrație vor căuta să evite orice conflict direct sau indirect de interese cu societatea sau cu oricare filială controlată de aceasta. Fiecare administrator va informa consiliul de administrație asupra conflictelor de interese, pe măsură ce acestea apar, și se va abține de la dezbaterile și votul chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale.

Consiliul de administrație va adopta cele mai bune practici pentru a asigura o corectitudine procedurală substanțială a tranzacțiilor cu părțile implicate (tranzacțiile cu sine). În acest scop, va utiliza cel puțin următoarele criterii:

- păstrarea competenței de a aproba cele mai importante tranzacții;
- solicitarea unei opinii prealabile asupra celor mai semnificative tranzacții din partea structurilor de control intern;
- încredințarea negocierilor referitoare la aceste tranzacții unuia sau mai multor administratori independenți (sau administratorilor care nu au legături cu părțile implicate);
- recursul la experți independenți (posibil selectați de administratorii independenți).

Procedurile adoptate de consiliul de administrație vor defini în mod deosebit tranzacțiile specifice (sau vor determina criteriile de identificare a acestora), care vor trebui aprobate după consultarea cu structurile de control intern și/sau cu sprijinul experților independenți.

Unul dintre elementele care nu sunt încă bine analizate și dezvoltate este responsabilitatea socială a corporației. Este necesar să considerăm că suntem la început de drum și cu conceptele de responsabilitate socială. Dorința de profit va pune în planul al doilea orice altă noțiune legată de viața companiei, inclusiv responsabilitatea socială.

Trebuie, de asemenea, să fie elaborate ghiduri privind înțelegerea principiilor de guvernare corporativă, deoarece există și se folosesc încă termeni care nu au o traducere exactă în limba română. Este vorba, de pildă, despre *accountability* și *stakeholder*. Cu cât este mai deplină înțelegerea noțiunilor cu atât conceptul de guvernare corporativă este mai acceptat și aduce mai multe beneficii companiilor și terților.

5. Guvernarea corporativă în România – scurt istoric

Guvernarea întreprinderilor apare în țara noastră, din punct de vedere conceptual și normativ, la începutul anilor 2000. Întârzierea are ca explicație pașii anevoioși făcuți pe linia reformelor politice, juridice, economice și sociale.

Acesta este contextul în care, în 2001, BVB a creat, pentru admitere la Cota Bursei, Categoria Plus („a plusului de transparență”) și a adoptat primul Cod de guvernare corporativă. Societățile cotate puteau să promoveze în Categoria Plus numai după ce preluau integral în actele lor constitutive prevederile Codului de guvernare corporativă. Acest demers nu a avut succesul scontat, o singură societate solicitând promovarea în Categoria Plus.

În 2008, BVB a revizuit Codul de guvernanză corporativă, care are la bază principiile OCDE ale guvernanzei corporative. Codul a intrat în vigoare începând cu anul fiscal 2009 și este aplicat în mod voluntar de către companiile tranzacționate pe piața reglementată operată de BVB.

În anul 2015 BVB, cu sprijinul Băncii Europene pentru Reconstrucție și Dezvoltare (BERD), adoptă un nou Cod de guvernanză, care vizează promovarea unor standarde mai ridicate de guvernanză și transparență a companiilor listate.

Societățile care decid adoptarea totală sau parțială a acestuia au obligația să transmită anual către BVB o Declarație de conformare sau neconformare cu prevederile Codului de guvernanză corporativă (Declarația „aplici sau explici”), în care se specifică recomandări care au fost efectiv implementate, precum și modalitatea de implementare.

Toate cazurile de nerespectare de către o societate a unei prevederi din secțiunea Codului intitulată “Prevederi care trebuie respectate” vor fi raportate pieței sub forma unui raport curent conform Codului BVB - Operator de Piață.

Codul de guvernanză corporativă al BVB este asemănător celor adoptate de celelalte state membre UE și prevede recomandări noi de conformitate, importante pentru directori și pentru consiliile de administrație aflate la conducerea companiilor românești.

BVB consideră prevederile codului ca având caracter supletiv față de alte acte normative din România, aplicabile companiilor tranzacționate pe piața reglementată (de exemplu, Legea societăților comerciale, Legea contabilității, Legea privind piața de capital, etc.).

Deși Codul este predominant destinat societăților comerciale ale căror instrumente financiare sunt tranzacționate pe piața reglementată operată de BVB, acest fapt nu împiedică alte societăți comerciale sau tipuri de emitenți să adopte principiile Codului și să le urmeze într-o manieră adecvată.

Concluzionăm că regulile privind guvernanză sunt aplicabile (obligatorii) în cazul următoarelor societăți care activează în România:

- Companiile de stat reglementate prin *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanză corporativă a întreprinderilor publice*, ordonanță care a fost aprobată cu modificări importante prin Legea nr. 111/2016, instituția de monitorizare fiind Ministerul Finanțelor Publice;
- Instituțiile de credit, în conformitate cu *Ordinul nr. 7/2015 privind modificarea și completarea Ordinului Băncii Naționale a României nr. 27/2010 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară*, aplicabile instituțiilor de credit, instituția de monitorizare fiind BNR;
- Societățile de asigurări și reasigurări și alte entități care intră sub incidența Art. 3 din *Regulamentul 2/2016 privind aplicarea principiilor de guvernanză corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de ASF*, aceasta fiind și instituția de monitorizare;
- Societățile cotate la BVB, în conformitate cu *Codul de guvernanză corporativă în vigoare și Ordinului ministrului finanțelor publice 1286/2012 pentru aprobarea*

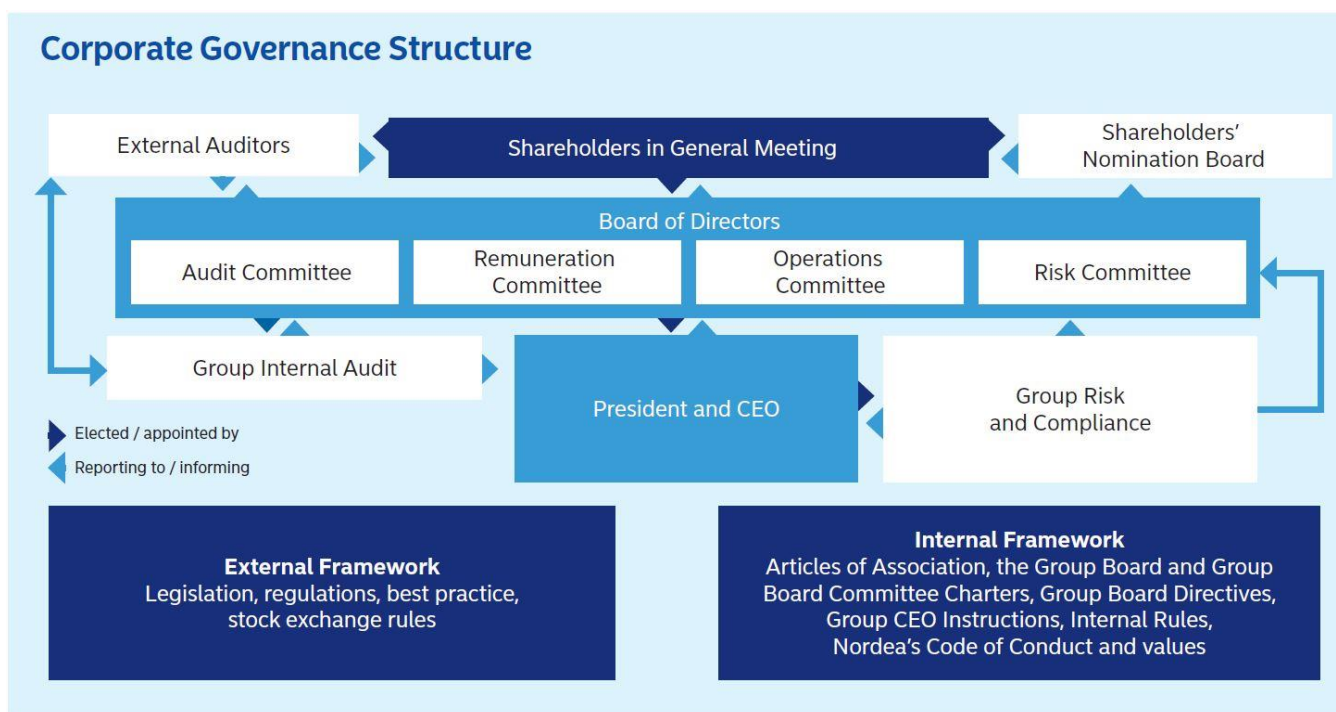
Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară, aplicabile societăților comerciale ale căror valori mobiliare sunt admise la tranzacționare pe o piață reglementată.

În același timp, toate aceste entități intră în categoria entităților de interes public, așa cum este menționat în Art.2 pct.12 din *Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative*, ele fiind obligate să înființeze comitete de audit în conformitate cu art. 65 din același act normativ.

Situațiile financiare ale acestor entități intră sub incidența auditului statutar. Prin urmare, înființarea comitetului de audit în cadrul structurii de governanță devine o obligație, întrucât o atribuție importantă a acestuia este să participe la numirea auditorului statutar, iar apoi să mijlocească comunicarea auditorului atât cu acționarii societăților în cauză, cât și cu executivul acestora.

6. Posibila schemă a governanței corporative și locul Comitetului de audit

Într-o accepțiune generală, putem schematiza structura governanței corporative și plasa locul Comitetului de audit astfel:



Sursa: www.nordea.com

Unde:

Corporate Governance Structure = structura guvernantei corporative

External Auditors = auditori externi

Shareholders in General Meeting = Adunarea Generală a Acționarilor

Shareholders' Nomination Board = Comitetul de nominalizare a acționarilor

Audit Committee = Comitetul de Audit

Remuneration Committee = Comitetul de remunerare a membrilor

Operations Committee = Comitetul operațional (iau decizii strategice și rezolvă problemele importante apărute în cursul normal al activității)

Risk Committee = Comitetul de risc

Group Risk and Compliance = Grupul pentru risc și conformitate

Group Internal Audit = Auditul intern

President and CEO = Președintele și Directorul General

External Framework = cadrul extern (legi, reglementări, buna practică, reguli BVB)

Internal Framework = cadrul intern (valori, cod etic, reguli, reglementări, directive)

Izvorul de drept pentru crearea Comitetelor, inclusiv a Comitetului de Audit, îl constituie în România *Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.*

Consiliul de administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod periodic, rapoarte asupra activității lor.

7. Componenta și responsabilitățile Comitetului de audit

Comitetul de audit este format exclusiv din administratori neexecutivi. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar, așa cum reiese din *Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale actualizată*, art.140² (2).

În baza prevederilor Art. 65 alin. (3) din *Legea nr. 162/2017*: „*Cel puțin un membru al Comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective*”.

Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere a entității auditate și/sau din membri desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.

Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată.

Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

a) informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

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 statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;

e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21 - 25, 28 și 29 din prezenta lege și cu art. 6 din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014* și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;

f) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*.

Menționăm ca aceste atribuții stabilite prin *Directiva 2014/56/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 aprilie 2014 de modificare a Directivei 2006/43/CE privind auditul legal al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate*, au fost preluate ca atare de către BNR în *Regulamentul nr. 5/2013 privind cerințe prudențiale pentru instituțiile de credit*, apoi de către ASPAAS în *Legea nr. 162/2017* și de către ASF prin intermediul *Normei nr.13/2019 privind cadrul unitar de desfășurare a auditului statutar la entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de ASF*.

În plus, Codul de governanță al BVB prevede:

- Comitetul de Audit se va întâlni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin de două ori pe an, cu ocazia întocmirii rezultatelor semestriale și anuale, când se va asigura de diseminarea acestora către acționari și publicul larg;
- Comitetul de Audit va sprijini CA în monitorizarea credibilității și integrității informației financiare furnizate de societate, în special prin revizuirea relevanței și

consistenței standardelor contabile aplicate de aceasta (inclusiv criteriile de consolidare);

- Comitetul de Audit va fi informat despre programul de activitate al auditorului financiar și va primi un raport din partea acestuia în care vor fi descrise toate relațiile existente între acesta din urmă, pe de o parte, și societate și grupul din care face parte, pe de alta. Comitetul de audit va face recomandări CA privind selectarea, numirea, re-numirea și înlocuirea auditorului financiar, precum și termenii și condițiile remunerării acestuia. Acest Comitet de Audit va monitoriza independența și obiectivitatea auditorului financiar, în special prin monitorizarea rotației partenerilor dedicați emitentului, în firma de audit.

8. Relația Comitetului de audit cu celelalte structuri ale guvernantei

Parcurgând informațiile menționate în *Directiva 2014/56/UE* legate de atribuțiile Comitetului de audit, putem să ne gândim la faptul că principalele atribuții ale Comitetului de audit sunt reprezentate de:

- relația cu funcția de audit intern, deci cu Departamentul de audit intern, pentru o continuă evaluare a performanței acestuia, a eficacității sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului;
- relația cu procesul de raportare financiară, pentru a transmite în permanență recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia.

Asemănător, *Regulamentul BNR nr.5/2013 privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit*, stipulează conform Art. 22, alin. 2 și 3:

“(2) Un comitet de audit trebuie, fără a fi limitativ:

a) să monitorizeze eficacitatea controlului intern, auditului intern și administrării riscurilor;

....

....

d) să analizeze și să aprobe sfera de cuprindere și frecvența auditului intern;

e) să analizeze rapoartele de audit intern;

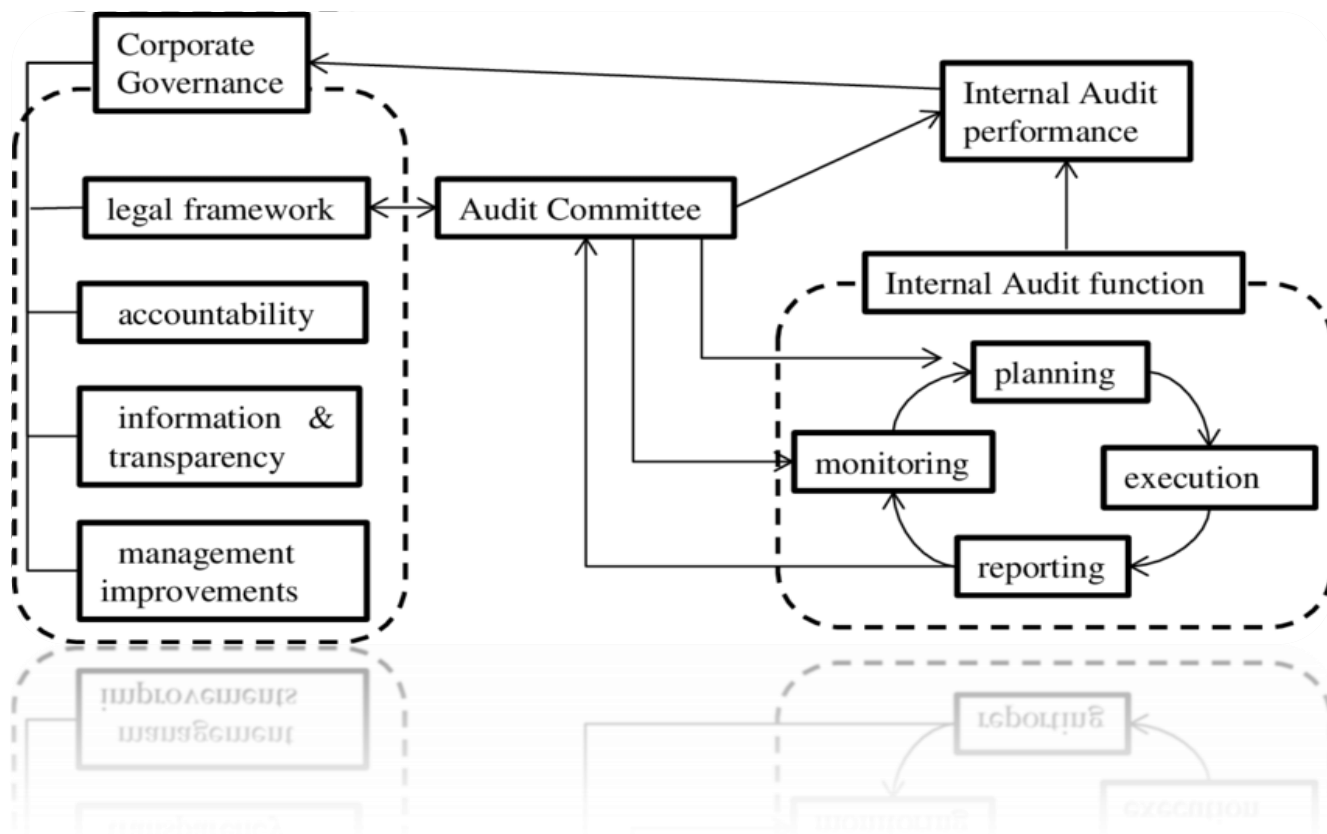
f) să verifice adoptarea la timp de către conducerea superioară a măsurilor corective necesare pentru a remedia deficiențele legate de control, neconformarea cu cadrul legal și de reglementare, cu politicile, precum și cu alte probleme identificate de auditori.

(3) Comitetul de audit trebuie să supravegheze și instituirea de politici contabile de către instituția de credit.”

De asemenea, *Norma de audit nr.13/2019 privind cadrul unitar de desfășurare a auditului statutar la entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de ASF* menționează la Art. 34, pct.2, literele b) și c), legat de atribuțiile și regulile de funcționare aplicabile comitetului de audit:

“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.”

Putem astfel schematiza cele mai sus menționate, pentru o mai bună înțelegere a relațiilor comitetului de audit în cadrul guvernantei, după cum urmează (în stânga este sistemul de raportare iar în dreapta auditul intern):



Sursa: www.researchgate.net

- Unde:
- Corporate Governance = Guvernanța corporativă
 - Legal framework = cadrul legal
 - Accountability = responsabilitate
 - Information and transparency = informare și transparență
 - Management improvements = îmbunătățiri aduse de management
 - Audit committee = Comitetul de audit
 - Internal Audit performance = performanța auditului intern
 - Internal Audit function = funcția de audit intern
 - Planning = planificare
 - Monitoring = monitorizare
 - Execution = execuție
 - Reporting = raportare

9. Relația reciprocă între Comitetul de audit și auditorul statutar

În ceea ce privește relația între Comitetul de audit și auditorul statutar, de referință este *Directiva 2014/56/UE*, prin atribuțiile stabilite Comitetului de audit:

- informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*;
- monitorizează eficacitatea controlului intern de calitate și a sistemelor de gestionare a riscului ale întreprinderii și, după caz, a auditului intern, în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acesteia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21 - 25, 28 și 29 din *Legea nr.162/2017* și cu art. 6 din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014* și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;
- răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*.

Acestate au fost preluate în legislația națională astfel:

Regulamentul BNR nr. 5/2013 privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit stipulează conform Art. 22, alin. 2:

„Un comitet de audit trebuie, fără a fi limitativ:

- a)
- b) să supravegheze auditorii externi ai instituției de credit;
- c) să recomande aprobarea de către organul de conducere sau de către acționari a numirii, remunerării și revocării auditorilor externi;
- d)
- e)
- f) să verifice adoptarea la timp de către conducerea superioară a măsurilor corective necesare pentru a remedia deficiențele legate de control, neconformarea cu cadrul legal și de reglementare, cu politicile, precum și cu alte probleme identificate de auditori.”

Norma de audit nr. 13/2019 privind cadrul unitar de desfășurare a auditului statutar la entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de ASF menționează la Art. 34, pct.2:

“Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

- a) informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a

contribuit aceasta la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

- b);*
- c);*
- d) monitorizează auditul situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu reglementările în materie în vigoare;*
- e) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă desemnarea în conformitate cu reglementările în materie în vigoare;*
- f) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu reglementările în materie în vigoare.”*

Cuvântul cheie care ar putea să definească relația reciprocă auditor statutar – comitet de audit este **comunicarea**. Îmbunătățirea permanentă a comunicării dintre cele două părți permite creșterea semnificativă a calității auditului statutar al entității auditate.

Încă de la început, Comitetul de audit asistă entitatea auditată în numirea auditorului statutar. Așa cum prevede *Regulamentul UE 537/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014*:

„Este important să se consolideze rolul comitetului de audit în desemnarea unui nou auditor statutar sau a unei noi firme de audit, pentru ca adunarea generală a acționarilor sau a membrilor entității auditate să decidă în cunoștință de cauză. Astfel, atunci când organismul administrativ sau de supraveghere înaintează o propunere adunării generale, ar trebui să menționeze dacă propunerea respectă preferința comitetului de audit, iar în caz contrar, care sunt motivele. Recomandarea comitetului de audit ar trebui să includă cel puțin două opțiuni posibile pentru misiunea de audit și o preferință justificată corespunzător pentru una dintre ele, astfel încât să se poată face o alegere reală. Pentru ca recomandarea să furnizeze o justificare corectă și adecvată, comitetul de audit ar trebui să utilizeze rezultatele unei proceduri obligatorii de selecție organizate de entitatea auditată, sub responsabilitatea comitetului de audit. Entitatea auditată nu ar trebui să împiedice auditorii statutari sau firmele de audit care dețin o cotă redusă de piață să prezinte în cadrul procedurii de selecție propuneri pentru misiunea de audit. Documentația procedurii de licitație ar trebui să cuprindă criterii de selecție transparente și nediscriminatorii care să fie utilizate la evaluarea propunerilor.”

Conform prevederilor aceluiași Regulament, procedura de selecție organizată trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Invitarea oricărui auditor sau firmă de audit să depună oferte pentru prestarea serviciilor de audit statutar, cu respectarea Art. 17 alin.3 din Regulamentul 537 și cu luarea în considerare a amenințărilor la adresa independenței;
- Întocmirea de către entitatea auditată a documentației de licitație necesară, care să permită să se înțeleagă în mod clar domeniul de activitate al entității auditate și tipul de angajament cerut. Documentația trebuie să cuprindă criterii de selecție nediscriminatorii și transparente;
- Entitatea auditată să poată organiza negocieri directe cu ofertanții interesați;

- Dacă autoritatea competentă existentă în respectivul stat solicită auditorilor participanți la astfel de licitații să îndeplinească criteriile de calitate speciale, aceste standarde trebuie incluse în documentația de selecție;
- Entitatea auditată evaluează ofertele și prezintă un raport Comitetului de audit. Se va ține cont și de eventualele constatări și concluzii ale rapoartelor de inspecție publicate de autoritatea competentă;
- Entitatea auditată trebuie să fie în măsură să demonstreze autorității competente, la cerere, că procedura de selecție s-a desfășurat corect.

Comitetul de audit este cel răspunzător de această procedură de selecție.

De asemenea, comitetul de audit trebuie să verifice dacă există indicii conform cărora calitatea auditului poate fi compromisă prin practicarea unor tarife de audit mult diminuate, ceea ce face ca auditul să fie insuficient documentat sau să nu se efectueze adecvat.

În continuare, pe tot parcursul desfășurării angajamentului, comitetul de audit și auditorul statutar trebuie să poarte un permanent dialog în urma căruia să rezulte cel puțin următoarele:

- Cunoașterea tuturor cerințelor, informațiilor suficiente și adecvate necesare auditorului statutar pentru ducerea la bun sfârșit a misiunii de asigurare. De asemenea, auditorul trebuie să pregătească un plan de audit pe care să îl discute cu comitetul de audit și care cuprinde strategia de audit și domeniul de aplicare. Comitetul de audit trebuie să revizuiască orice astfel de plan în ceea ce privește măsura în care auditorul intenționează să abordeze riscurile comunicate membrilor comitetului de audit;
- Punerea la dispoziția auditorului financiar a informațiilor menționate mai sus, fapt de care trebuie să se asigure și Comitetul de audit. Conducerea trebuie să furnizeze, în timp util, toate informațiile, înregistrările și explicațiile care pot fi relevante pentru raportul financiar și pentru audit. Informațiile ar trebui să fie susținute prin analize și documente corespunzătoare, în special în ceea ce privește estimările și raționamentele contabile esențiale. Încurajarea conducerii și a angajaților să aibă o abordare pozitivă și utilă sprijinind astfel procesul de audit, dar și formularea de întrebări pentru auditori cu privire la existența lipsei de cooperare este un lucru esențial. Comitetul de audit ar trebui să ia măsuri adecvate în vederea examinării oricărui caz de lipsă de cooperare;
- Comitetul de audit și conducerea informează în timp util auditorul cu privire la orice risc, raționamente sau aspecte problematice legate de tratamente contabile, estimări contabile, evidențe contabile, sistem și procese de raportare financiară (de exemplu, deficiențe de control intern) și riscuri de fraudă pentru ca orice problemă să fie examinată și rezolvată adecvat de către auditor odată cu evaluarea riscului și a răspunsului auditorului ca parte a auditului independent;
- Comitetul de audit și conducerea informează auditorul cu privire la înțelegerea scopului noilor tranzacții complexe care pot afecta tratamentul contabil sau estimările contabile incerte;
- Comitetul de audit și conducerea informează prompt auditorul cu privire la corespondența relevantă sau alte comunicări din partea autorităților de reglementare sau a operatorilor de pe piață;

- Auditorul pune la dispoziție rapoarte scrise cu privire la aspecte problematice cheie, iar aceste rapoarte sunt analizate și puse în practică în mod corespunzător. Aceste rapoarte pot include aspecte problematice, cum ar fi deficiențele legate de controale și erorile identificate de auditor, precum și orice riscuri semnificative legate de tratamentele și estimările contabile. Acestea pot cuprinde și cazuri de presupuse neconformități cu legi și reglementări;
- În cazul în care se solicită ca aspectele cheie de audit, precum și aspectele critice de audit să fie prezentate în raportul de audit, comitetul de audit discută cu auditorul aspectele cheie și critice propuse și modul în care acestea afectează prezentările din raportul financiar ale politicilor contabile și sursele de incertitudine referitoare la estimări sau riscuri din analizele și concluziile conducerii. Comitetul de audit trebuie să analizeze necesitatea rezolvării unor aspecte problematice de către conducere sau directori (de exemplu, rezolvate odată cu finalizarea raportului financiar sau prin îmbunătățirea sistemelor și a controalelor);
- Evaluarea în orice moment al desfășurării misiunii de audit a amenințărilor la adresa independenței și menținerea lor la un nivel acceptabil.

În plus față de un dialog constant în cursul derulării auditului statutar, este important ca auditorul statutar sau firma de audit să transmită comitetului de audit *un raport suplimentar mai detaliat al concluziilor auditului statutar*. Acest raport suplimentar ar trebui transmis comitetului de audit cel târziu concomitent cu raportul de audit. La cerere, auditorul statutar sau firma de audit ar trebui să discute cu comitetul de audit despre chestiunile esențiale care au fost menționate în raportul suplimentar.

Așa cum este prevăzut la Art.11 alin 2 din Regulamentul 537/2014, raportul suplimentar de audit adresat comitetului de audit se întocmește în scris.

„Raportul explică rezultatele auditului statutar desfășurat și realizează cel puțin următoarele:

(a) include declarația de independență menționată la articolul 6 alineatul (2) litera (a);

(b) în cazul în care auditul a fost efectuat de o firmă de audit, raportul identifică fiecare partener cheie de audit care a fost implicat în audit;

(c) în cazul în care auditorul statutar sau firma de audit a făcut demersuri pentru ca activitățile sale să fie derulate de un alt auditor statutar sau de o altă firmă de audit, care nu este membru al aceleiași rețele, ori s-a folosit de activitatea unor experți externi, raportul indică acest lucru și confirmă faptul că auditorul statutar sau firma de audit a primit o confirmare din partea celuilalt auditor statutar sau a celeilalte firme de audit și/sau a expertului extern cu privire la independența sa;

(d) descrie natura, frecvența și măsura comunicării cu comitetul de audit sau cu organismul cu funcție echivalentă din cadrul entității auditate, organismul de conducere și organismul administrativ sau de supraveghere ale entității auditate, inclusiv datele reuniunilor organizate cu organismele respective;

(e) include o descriere a sferei de aplicare și a calendarului auditului;

(f) în cazul în care au fost numiți mai mulți auditori sau firme de audit, descrie distribuția atribuțiilor între auditorii statutari și/sau firmele de audit;

(g) descrie metodologia utilizată, inclusiv categoriile bilanțiere care au fost verificate direct și categoriile a căror verificare s-a bazat pe testarea sistemică și de conformitate, inclusiv o explicație a eventualelor variații substanțiale ale ponderării testării de fond și de conformitate comparativ cu

exercițiul precedent, chiar dacă auditul statutar al aceluși exercițiu a fost efectuat de alți auditori statutari sau de alte firme de audit;

(h) comunică pragul cantitativ de semnificație aplicat la efectuarea auditului statutar pentru situațiile financiare per ansamblu și, după caz, pragul sau pragurile de semnificație pentru anumite categorii de tranzacții, solduri contabile sau divulgări, și informează cu privire la factorii calitativi care au fost avuți în vedere la stabilirea pragului de semnificație;

(i) raportează și explică raționamentele legate de evenimente sau condiții identificate în cursul auditului care pot crea îndoieli serioase cu privire la capacitatea entității de a-și continua activitatea și dacă aceste evenimente sau condiții constituie o incertitudine substanțială și oferă un rezumat privind toate garanțiile, scrisorile de confort, angajamentele de intervenție publică și alte măsuri de sprijin de care s-a ținut seama la evaluarea capacității de continuare a activității;

(j) raportează cu privire la orice deficiențe semnificative din situațiile financiare ale entității auditate sau, în cazul situațiilor financiare consolidate, din sistemul de control financiar intern al societății-mamă și/sau din sistemul contabil. Pentru fiecare deficiență semnificativă, raportul suplimentar indică dacă deficiența în cauză a fost sau nu rezolvată de conducere;

(k) raportează orice probleme importante care implică nerespectarea reală sau presupusă a actelor cu putere de lege și a actelor administrative sau a statutului care au fost identificate în cursul auditului, în măsura în care sunt considerate relevante pentru a permite comitetului de audit să își îndeplinească sarcinile;

(l) raportează și analizează metodele de evaluare aplicate diferitelor elemente din situațiile financiare anuale sau consolidate, inclusiv orice impact al schimbării unor astfel de metode;

(m) în cazul unui audit statutar al unor situații financiare consolidate, explică domeniul de aplicare al consolidării și criteriile de excludere aplicate de către entitatea auditată entităților neconsolidate, dacă există, precum și dacă criteriile aplicate sunt conforme cu cadrul de raportare financiară;

(n) identifică, după caz, eventuala activitate de audit efectuată de auditorul sau auditorii dintr-o țară terță, de auditorul statutar sau auditorii statutari, de entitatea sau entitățile dintr-o țară terță sau de societatea sau societățile de audit, în raport cu un audit statutar al situațiilor financiare consolidate, altul decât cel efectuat de membri ai aceleiași rețele din care face parte și auditorul situațiilor financiare consolidate; (o) precizează dacă entitatea auditată a furnizat toate explicațiile și documentele solicitate;

(p) raportează: (i) orice dificultăți importante, dacă există, întâlnite în cursul auditului; (ii) aspecte importante, dacă există, care reies din auditul statutar și care au fost discutate sau care au făcut obiectul corespondenței cu conducerea; și (iii) alte aspecte, dacă există, care reies din auditul statutar și care, în opinia profesională a auditorului, sunt semnificative pentru supravegherea procesului de raportare financiară.

Statele membre pot stabili cerințe suplimentare în ceea ce privește conținutul raportului suplimentar către comitetul de audit.”

10. Documentele pe care trebuie să le emită Comitetul de audit

Pornind deopotrivă de la același cadru legal național menționat în capitolele anterioare și anume *Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate și de modificare al unor acte normative*, *Norma de audit nr.13/2019 privind cadrul unitar de desfășurare al auditului statutar la entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de către ASF și Regulamentul BNR nr.5/2013 privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit*, unde este menționat Comitetul de audit și atribuțiile sale, putem **deduce** următoarele:

A) În conformitate cu *Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate și de modificare al unor acte normative*, comitetul de audit ar trebui să emită:

- ✓ O informare către membrii CA cu privire la rezultatele auditului statutar și plus-valoarea adusa de către acesta;
- ✓ Recomandări și/sau propuneri pentru păstrarea integrității procesului de raportare;
- ✓ Un raport cu privire la eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității;
- ✓ O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii;
- ✓ O procedură internă privind modul de derulare a licitației și selecției auditorului statutar sau firmei de audit;
- ✓ O recomandare către AGA și membrii entității auditate cu privire la alegerea auditorului statutar sau firmei de audit.

B) În conformitate cu *Norma de audit 13/2019 privind cadrul unitar de desfășurare al auditului statutar la entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de către ASF*, se clarifică următoarele:

- ✓ “Art. 32 Comitetul de audit se va întruni ori de câte ori este necesar, cel puțin de două ori pe an, pentru analizarea raportului de audit și/sau a opiniei auditorului financiar sau a firmei de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din activitatea de audit statutar, precum și cu privire la procesul de raportare financiară și va recomanda măsurile ce se impun”. Așadar, de aici rezultă o analiză de două ori pe an cu privire la aspectele menționate;
- ✓ „Art. 35.
(1)Comitetul de audit al entității are obligația întocmirii unui raport anual privind activitatea desfășurată potrivit atribuțiilor sale, care cuprinde și recomandările formulate și adresate consiliului de administrație/consiliului de supraveghere cu privire la controlul intern, auditul intern și auditul statutar.
(2)Raportul anual al comitetului de audit, semnat de către membrii acestuia, va fi transmis către A.S.F. în termen de maximum 6 luni de la încheierea exercițiului financiar”.

Putem concluziona astfel ca restul atribuțiilor menționate în *Legea 162/2017* (cu excepția celor menționate la primul punct) se concretizează într-o raportare anuală.

C) În conformitate cu *Regulamentul 5/2013 BNR privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit*, comitetul de audit ar trebui să emită:

- ✓ Un ordin prin care să aprobe sfera de cuprindere și frecvența auditului intern;
- ✓ O evaluare a eficacității controlului intern, auditului intern și administrării riscurilor;
- ✓ O prezentare a rezultatelor analizării rapoartelor de audit intern;
- ✓ O recomandare privind aprobarea de către organul de conducere sau de către acționari a numirii, remunerării și revocării auditorilor externi;
- ✓ O prezentare a rezultatelor supravegherii auditorilor externi ai instituției de credit;
- ✓ O analiză a adoptării la timp de către conducerea superioară a măsurilor corective necesare pentru a remedia deficiențele legate de control, neconformitatea cu cadrul legal și de reglementare, cu politicile, precum și cu alte probleme identificate de auditori.

Putem concluziona, însă, că această enumerare nu este nici pe departe exhaustivă, comitetul de audit fiind îndreptățit să emită orice fel de hotărâre internă, prezentare, analiză, raportare, etc, pentru ducerea la bun sfârșit, periodic, a îndeplinirii în mod consecvent și adecvat a atribuțiilor stabilite în legislația europeană și/sau națională.

11. Modele de rapoarte (bune practici)

A) Raport suplimentar întocmit de auditorul statutar către Comitetul de audit

Raport suplimentar către Comitetul de audit întocmit în conformitate cu Art.11 al Regulamentului 537/2014

Data:

Către: Comitetul de audit al COMPANY S.A.
București, România

În atenția membrilor Comitetului de audit:

În conformitate cu prevederile Art.11 al Regulamentului 537/2014 și Art.33 al Legii 162/2017, vă prezentăm în cele ce urmează Raportul suplimentar al auditorului statutar către Comitetul de audit al COMPANY S.A.

(a)

În conformitate cu prevederile articolului 6(2) al Regulamentului 537/2014 și articolului 29 al Legii 162/2017, vă punem la dispoziție Confirmarea Anuală a Independenței noastre.

Reamintim faptul că societatea de audit XXX Audit S.R.L. este afiliată la rețeaua internațională XXX.

Confirmăm astfel că XXX Audit S.R.L., partenerii acesteia și managerii care au făcut parte din echipa de lucru a acestui angajament de audit, sunt independenți față de societatea dumneavoastră.

Noi confirmăm că XXX Audit S.R.L. a luat toate măsurile necesare pentru a se asigura că, în derularea acestui angajament de audit statutar, independența firmei de audit nu a fost afectată de vreun existent sau potențial conflict de interese, de orice relație directă sau indirectă ce ar putea implica XXX Audit S.R.L., XXX International, managerii, auditorii, angajații sau orice alte persoane care au fost implicate și care au fost sub controlul XXX Audit S.R.L., în relație cu societatea dumneavoastră.

Având la bază propriile proceduri de control al calității, în conformitate cu ISA, legate de păstrarea independenței firmei pe tot parcursul angajamentului de audit, noi nu am identificat nici un fel de amenințări legate de serviciile non-audit, nivelul onorariilor sau de durata misiunii, care ar putea afecta independența noastră în auditarea situațiilor financiare (consolidate) ale societății COMPANY S.A. pentru sfârșitul anului .././.....

Aceste prevederi sunt descrise în mod clar atât în articolele 4, 5, și 17 ale Regulamentului 537/2014 și în cadrul articolelor 22 și 22b ale Directivei Europene 56/2014, cât și în articolul 71 al Legii nr. 162/2017.

[Dacă este aplicabil] Așa cum este cerut în cadrul articolului 6(2) al Regulamentului 537/2014 și al articolului 29 al Legii nr. 162/2017, am discutat cu dumneavoastră atât amenințările existente la adresa independenței, cât și măsurile ce au fost luate pentru diminuarea acestora la un nivel acceptabil.

[Dacă este aplicabil] De asemenea, au fost luate în considerare în analiza noastră orice set de reguli sau proceduri legate de independență, stabilite de către conducerea societății dumneavoastră, de către orice organism de reglementare sub tutela căruia ați putea fi sau de către orice for internațional de audit și aplicabile în cazul auditului statutar la societatea dumneavoastră.

(b) Identificarea partenerului de audit

Auditul statutar al situațiilor financiare ale societății COMPANY S.A. la 31 Decembrie, a fost realizat de către XXX Audit S.R.L., iar partenerul acestei misiuni de audit a fost Domnul(a).....

(c) Independența altor auditori statutari sau experți implicați, după caz

În această misiune nu au fost implicați alți auditori statutari, firme de audit sau experți externi.

(d) Natura, frecvența și amploarea comunicării între XXX Audit S.R.L. și Comitetul de audit, managementul sau organismul de supraveghere al clientului de audit

Pentru exercițiul financiar 2019, reprezentanții XXX Audit S.R.L. au participat la ședința de deschidere, care a avut loc în data de ... septembrie 2019, împreună cu reprezentanții managementului societății COMPANY S.A.. Ședința a avut loc la sediul COMPANY S.A.. În cadrul acestei întâlniri a fost discutat atât calendarul auditării interimare și finale, cât și alte probleme relevante muncii de audit.

O a doua întâlnire a avut loc între reprezentanții XXX Audit S.R.L. și reprezentanții managementului societății auditate în data de .. noiembrie 2019 la sediul COMPANY S.A. Discuțiile s-au axat pe problemele întâmpinate și ajustările propuse pe parcursul auditului situațiilor financiare interimare.

În data de .. decembrie 2019, în cadrul întâlnirii finale pentru raportarea interimară, au fost discutate cu membrii Comitetului de audit al societății COMPANY S.A. rezultatele finale, inclusiv aspectele cheie de audit, pragul de semnificație, riscurile identificate, ajustările propuse, în urma acestei întâlniri urmând a se întocmi Raportul de Audit pentru situațiile financiare interimare.

(e) Scopul și calendarul misiunii de audit

Având în vedere ca acțiunile clientului de audit sunt tranzacționate la BVB (piață reglementată) putem concluziona că firma COMPANY S.A. este o entitate de interes public, iar auditul statutar se va desfășura așa cum prevede Regulamentul nr. 537/2014 și Legea nr. 162/2017.

Situațiile financiare simple și consolidate ale COMPANY S.A. sunt întocmite în conformitate cadrul de raportare prevăzut de IFRS, reglementat în România prin *OMF 2844/2016 cu modificările și completările ulterioare*.

Noi am auditat situațiile financiare simple și consolidate ale companiei menționate anterior.

Termenele stabilite împreună cu Departamentul de contabilitate pentru furnizarea tuturor informațiilor sunt:

- Pentru raportarea interimară: 23-27.10.2019
- Pentru raportarea finală: 29.01-09.02.2020

(f) Alocarea sarcinilor între auditorii statutari/firmele de audit

Nu este aplicabil, în cadrul acestei misiuni de audit nu sunt implicați alți auditori sau alte firme de audit.

(g) Descrierea metodologiei folosite

Noi am aplicat o abordare bazată pe evaluarea riscurilor, așa cum am procedat și în exercițiul precedent. Am adoptat o abordare bazată pe evaluarea controalelor interne ale societății doar în cazul veniturilor din vânzări cu facturare înainte de livrare și a veniturilor normale. Pentru celelalte conturi selectate în cadrul procesului de planificare am avut o abordare directă pe bază de teste de detaliu. Având în vedere că nu există variații substanțiale față de anul trecut s-au folosit și proceduri analitice.

Soldurile și rulajele considerate relevante și incluse în planul de audit pentru o abordare directă prin teste de detaliu sunt:

- Imobilizări corporale – echipamente și utilaje;
- Investiții imobilizate;
- Stocuri: materii prime, mărfuri, ambalaje, produse finite, stocuri la terți;
- Creanțe comerciale și creanțe de la părți afiliate;
- Conturi la bănci;
- Certificate verzi;
- Datorii comerciale;
- Împrumuturi;
- Impozite și taxe;
- Provizioane;
- Capital social, beneficii ale angajaților;
- Alte venituri din exploatare;
- Variațiile de stocuri;
- Cheltuielile cu amortizarea.

(h) Determinarea pragului de semnificație în cadrul auditului statutar

În auditarea situațiilor financiare ale COMPANY S.A. am considerat venitul din vânzări ca fiind elementul reprezentativ pentru utilizatorii situațiilor financiare. Am luat în considerare în analiza noastră factori calitativi și am determinat acest indicator ca fiind atât unul stabil, cât și unul previzibil, întrucât COMPANY S.A. a atins punctul maxim al capacităților de producție. Așadar, în aceste condiții veniturile pot fi influențate doar de cererea pieței și preț dar nu și în acest caz, deoarece piața este una matură și competitivă.

Toate elementele reprezentative care pot fi relevante pentru utilizatori au fost luate în considerare. În general, profitul înainte de impozitare este considerat a fi elementul de referință în calculul pragului

de semnificație pentru situațiile financiare ale entităților de interes public. În cazul nostru, totuși, din cauza volatilității acestui indicator (-10% între 2018 - 2019 și +74% între 2019 - 2020) am considerat că acest indicator poate să nu fie reprezentativ pentru situațiile financiare ale exercițiului auditat.

Prin urmare, am determinat pragul de semnificație relevant pentru auditul statutar al acestui an ca fiind 2% din total venituri din vânzări. Așadar, valoarea pragului de semnificație pentru etapa de planificare ce va fi afectată de eventualele evaluări ale riscurilor este de 1.600.000 lei. După sfârșitul acestui exercițiu financiar și pe parcursul desfășurării procedurilor de audit acesta va fi reconsiderat, după caz.

(i) Evenimente sau condiții identificate pe parcursul procesului de audit, care pot pune sub semnul întrebării principiul continuității activității

Până la data acestui raport, pe baza informațiilor disponibile, a documentelor relevante, riscurilor evaluate și procedurilor aplicate, nu au fost identificate evenimente sau condiții care să pună sub semnul întrebării principiul continuității activității.

(j) Deficiențe semnificative identificate

Nu au fost identificate până la data acestui raport deficiențe semnificative în cadrul situațiilor financiare sau în cadrul sistemului de contabilitate și control intern.

(k) Probleme semnificative de neconformitate cu legea sau reglementările în vigoare

În urma aplicării procedurilor de audit nu au fost identificate probleme semnificative de neconformitate cu legea sau reglementările interne sau externe în vigoare.

(l) Metodele de evaluare aplicate diverselor elemente ale situațiilor financiare simple sau consolidate, inclusiv eventualul impact ce ar rezulta ca urmare a schimbărilor în aceste metode

Metodele de evaluare aplicate diverselor elemente ale situațiilor financiare simple sau consolidate sunt considerate potrivite și prezentate după cum urmează:

Elemente ale situațiilor financiare	Metode de evaluare	Metodologia de audit	Schimbări față de anul precedent
Imobilizări corporale, cu excepția	Cost istoric minus amortizare si	Teste de detaliu	Nicio schimbare

Elemente ale situațiilor financiare	Metode de evaluare	Metodologia de audit	Schimbări față de anul precedent
investițiilor imobilizate și a imobilizărilor deținute pentru vânzare.	depreciere		
Investiții imobilizate și imobilizări deținute pentru vânzare.	Valoare justa	Teste de detaliu	Nicio schimbare
Conturi la bănci Creanțe comerciale Impozit amânat activ	Valoare nominala	Teste de detaliu	Nicio schimbare
Datorii pe termen lung Împrumuturi Datorii leasing	Costul net	Teste de detaliu	Nicio schimbare
Provizioane Datorii comerciale	Costul net	Teste de detaliu	Nicio schimbare
Capital social	Valoarea nominala	Teste de detaliu	Nicio schimbare

(m) Scopul consolidării

Situațiile financiare consolidate ale COMPANY S.A. includ situațiile financiare ale COMPANY S.A. și deținerea în proporție de 100% a unei filiale COMPANY REAL ESTATE S.A. Nu există excepții de la consolidare.

(n) Auditul aplicat de către un auditor al unei țări terțe

Nu este aplicabil

(o) Mențiuni legate de furnizarea de informații

Până la data acestui raport, societatea a pus la dispoziția auditorului toate documentele, informațiile și explicațiile solicitate.

(p) Raportări suplimentare

- (i) Nu au fost întâmpinate dificultăți semnificative pe parcursul auditului;
- (ii) Nu au apărut probleme semnificative pe parcursul auditului, care să impună discuții sau corespondență suplimentară cu managementul clientului;
- (iii) Nu au apărut probleme semnificative pe parcursul auditului care, în opinia auditorului, să necesite sesizarea organismului de supraveghere.

Cu stimă,

[Semnătura partenerului de audit]

[Numele partenerului de audit]

Înregistrat cu certificatul nr.

În numele societății de audit:

XXX AUDIT S.R.L.

Înregistrată cu certificatul:

[Adresa auditorului]

[Data]

B) Raportul Comitetului de audit către AGA

RAPORT ANUAL AL COMITETULUI DE AUDIT, in conformitate cu *Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative*

1 Prezentare generală

1.1 Scurtă prezentare a societății

1.2 Cadrul instituțional

2 Contextul actual

3 Activitatea desfășurată de membrii Comitetului de audit

3.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern;

3.2 O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii;

3.3 Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC Client S.A.

4 Relațiile Comitetului de audit cu ceilalți participanți la procesul de raportare financiară.

5 Concluzie

1. Prezentare generală

1.1 Scurtă prezentare a societății

Client S.A. este operator licențiat în sfera serviciilor publice de, din anul, deține licența de operare clasa 1, acordată de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice. Aceasta este o recunoaștere oficială a capacității optime a prestării serviciilor pentru o arie mare de operare, dar și a unei dotări tehnice de vârf.

Prin Ordinul ANRSC s-a eliberat o nouă licență cu nr..... și valabilitate Din anul, societatea a implementat și certificat un sistem de management integrat de calitate (ISO 9001), mediu (ISO 14001), sănătate și securitate ocupațională (OHSAS 18001).

Din punct de vedere al ariei geografice acoperite, activitatea Client S.A. se desfășoară pe raza județului, cuprinzând următoarele sisteme:

Alte activități prestate de Client S.A. sunt (ex.):

7732 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții;

7712 - Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele;

7711 - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare;

7120 - Activități de testări și analize tehnice;

4399 - Alte lucrări speciale de construcții;

4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții;

4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat.

1.2 Cadrul instituțional

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Client S.A, în conformitate cu reglementările următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr. privind governanța corporativă a
- Legea 167/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate și de modificare al unor acte normative;
- Legea nr. privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul Anual are la bază Planul de Administrare al S.C. Client S.A., aprobat în ședința AGA din și Planul de Management al directorului general aprobat în ședința Consiliului de Administrație din

Consiliul de Administrație al S.C. Client S.A. s-a constituit în structura actuală, în(anul/luna), conform Hotărârii AGA nr. ... din, cu respectarea principiilor OUG nr. privind governanța corporativă, în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști independenți în recrutarea resurselor umane.

Consiliul de Administrație a fost numit în următoarea componență:

1. - președinte al Consiliului de Administrație, conform Hotărârii nr. a Consiliului de Administrație;
2. - membru;
3. - membru;
4. - membru;
5. - membru.

Prin Hotărârea nr. a Adunării Generale a Acționarilor s-a luat act de încetarea mandatului, începând cu data de dintre dl., în calitate de

administrator și președinte al Consiliului de Administrație și s-a ales un nou membru, începând cu data de al Consiliului de Administrație, în persoana d-lui/d-nei

Prin Hotărârea nr. ... din a Consiliului de Administrație s-a numit dl/d-na în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, care a activat pe această funcție până la data de, când a intervenit demisia din funcția deținută de președinte.

De asemenea, prin demisia d-lui/d-nei din funcția de director general al, începând cu data de și ca urmare a demisiei d-lui/d-nei din funcția de președinte al Consiliului de Administrație, s-a numit dl/d-na în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, începând cu data de și până la data de , mandatul sau de președinte prelungindu-se ulterior până la expirarea mandatului de administrator, respectiv până la data de

În aceste condiții, componenta Consiliului de Administrație la data întocmirii prezentului raport este :

1. - președinte;
2. - membru;
3. - membru;
4. - membru;
5. - membru.

Numirea administratorilor s-a făcut pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de , până la data de

Contractul de mandat al directorului general a fost încheiat pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de , până la data de

Începând cu data de s-a numit în funcția de director general al societății dl/d-na , pe o perioadă determinată, ca urmare a demisiei d-lui din funcția de director general

Dl/d-na a activat în funcția de director general pe perioada ,când a fost numit d-l/d-na în această funcție, ca urmare a selecției realizate în conformitate cu prevederile OUG.....

Contractul de mandat, precum și Planul de Administrare și remunerația au fost identice cu cele ale fostului director, conform prevederilor cuprinse în Hotărârea nr. a Consiliului de Administrație. Prin Hotărârea nr. a Consiliului de Administrație s-a aprobat modificarea cuantumului indicatorilor prevăzuți în Contractul de Mandat și în Planul de Management, ca urmare a rectificării Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul

2. Contextul actual

Comitetul de audit reprezintă un concept al guvernantei corporative, ale cărui preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării bunei funcționări a managementului riscului, controlului intern, auditului intern și a relației acestuia cu auditul extern.

Aliniindu-se acestor preocupări majore, Consiliul de administrație al SC Client S.A., prin Decizia sa nr. a constituit Comitetul de audit, în următoarea componență:

- administrator neexecutiv;
- administrator neexecutiv;
- administrator neexecutiv.

Ca urmare a numirii în locul d-lui/d-nei a d-lui/d-nei , componența Comitetului de audit a devenit astfel :

- administrator neexecutiv;
- administrator neexecutiv;
- administrator neexecutiv.

Acest Comitet de audit a apărut în conformitate cu cerințele legii și are ca scop principal formularea de recomandări privitoare la integritatea și credibilitatea informației financiare, auditul intern și controlul intern, independența și rezultatele auditorului financiar către managementul general/Consiliul de Administrație, înțelegerea acestora și acordarea sprijinului necesar pentru implementarea lor.

În constituirea lor au contat mult calificările membrilor comitetului, autonomia lor față de manageri și capacitatea de interpretare a informațiilor pe care le primesc de la auditori.

În practică, activitatea membrilor Comitetului de audit nu s-a suprapus cu cea a auditorilor interni. Firesc, deoarece calitatea de auditor intern este o profesie autorizată, care se exercită în conformitate cu prevederile unor standarde profesionale și deontologice, iar calitatea de membru în Comitetul de audit, care funcționează ca și comitet specializat al Consiliului de Administrație, conferă drepturile și obligațiile celui ales, asigurate de managementul general/Adunarea Generală a Acționarilor. Auditorii interni sunt profesioniști care au relații de respect și recunoaștere profesională reciprocă față de membrii comitetului, de sprijin și asistență profesională la nevoie.

3. Activitatea desfășurată de membrii Comitetului de audit

3.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern;

3.2 O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii;

3.3 Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC Client S.A.

3.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern

O preocupare majoră a Comitetului de audit a fost reprezentată de necesitatea unei mai bune cunoașteri a Companiei și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare.

În opinia noastră, controlul intern reprezintă unul dintre elementele-cheie ale unui proces de raportare financiară eficace și constă în menținerea unui mediu de control adecvat, cu atât mai mult cu cât mediul de control stabilește tonul organizației și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern. În același timp, mediul de control reprezintă fundamentul pentru toate celelalte elemente ale controlului intern, asigură disciplină și contribuie la cultura minimalizării riscului de pierdere cauzat de fraudă și erori.

În practică, membrii Comitetului de audit nu au fost în poziția de a determina dacă sistemul de control intern asupra raportării financiare funcționează adecvat și din aceste motive a trebuit să ne bizuim pe alte persoane. Am concluzionat că totul se desfășoară în conformitate cu reglementările legale după o atentă evaluare a sistemului de control al societății.

Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanța și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și auditarea), extrase din auto-evaluările efectuate în cadrul compartimentelor societății.

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 - Etică, integritate

În cadrul societății se aplică prevederile Codului Etic, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul Etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, cum ar fi: practici acceptate sau care nu sunt acceptate de entitate, conflicte de interese și incompatibilități, utilizarea email-ului, internetului și a altor facilități.

Considerăm că acest document este concis, orientat pe mesaje-cheie simple, adaptat la specificul entității.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de șeful compartimentului de resurse umane, desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizia directorului general.

Fiecare șef de compartiment monitorizează respectarea normelor de etică de către salariații coordonați și analizează cazurile de încălcare a prevederilor Codului Etic în cadrul ședințelor trimestriale.

Documentele sunt postate pe rețeaua Intranet și sunt prelucrate anual, în fiecare compartiment.

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini

Misiunea și atribuțiile societății sunt bine definite și prezentate pe site-ul organizației și prin afișare la toate punctele de lucru, precum și în Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).

Au fost elaborate și actualizate, conform modelului standard, fișele de post ale întregului personal. Fișele de post sunt semnate și luate la cunoștință de fiecare titular.

Elaborarea fișelor de post se realizează conform procedurii specifice, asigurându-se concordanța cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), precum și între sarcinile/atribuțiile menționate în fișele posturilor personalului și competențele decizionale necesare realizării acestora.

Standardul 3 - Competență, performanță

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurii. La nivelul organizației se aplică prevederile procedurilor de evaluare profesională a salariaților.

Documentele sunt postate pe Intranet și sunt prelucrate anual, conform unei Fișe de prezență la programul de instruire/formare profesională.

Ca urmare a identificării nevoilor de pregătire profesională la nivelul fiecărui compartiment, se întocmește Programul anual de formare profesională.

Standardul 4 - Structura organizatorică

În cadrul fișelor de post sunt stabilite atât poziționarea postului respectiv în structura organizatorică, cât și relațiile de serviciu (generale și respectiv specifice), în vederea eliminării disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților. Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 – Obiective

Obiectivele specifice sunt modificate atunci când ipotezele/premisele care au stat la baza definirii acestora nu corespund realității (note interne prin care sunt transmise către Comisia de Control Intern obiectivele specifice redefinite, completate sau reactualizate).

Standardul 6 - Planificarea

Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit îndeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul Compartimentului: plan pe activități, necesarul de consumabile, listă investiții (unde este cazul), program de achiziții (unde este cazul), referate prin care se solicită anumite resurse (umane, financiare, achiziții publice, etc.), adrese care se transmit către alte compartimente, situațiile financiare, documente aprobate de conducere prin care activitățile sunt desfășurate sub formă de planuri lunare, semestriale, anuale etc.

Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

Fiecărui obiectiv specific îi sunt asociați indicatori cantitativi/calitativi, care să măsoare efortul depus de salariați, ex: nr. lucrări soluționate în termen raportat la numărul de lucrări repartizate, evaluarea performanțelor profesionale.

Periodic sunt reevaluați indicatorii asociați obiectivelor specifice (Rapoarte de evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice).

Standardul 8 - Managementul riscului

Au fost identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor și activităților din cadrul compartimentelor, rezultând documentul Registrul riscurilor.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 - Proceduri

Procedurile operaționale elaborate la nivelul fiecărei structuri funcționale asigură separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor, fișe de post, Procedura de sistem privind întocmirea fișelor de post conținând și componenta de delegare a atribuțiilor.

Standardul 10 - Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc (Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, declarațiile salariaților privind însușirea procedurilor, Procedura privind managementul riscului).

Standardul 11 – Continuitate în exercitarea activităților

- Desemnarea unui înlocuitor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în situația când titularul unei lucrări nu este prezent;
- Lista cu inventarul situațiilor generatoare de întreruperi și măsurile care previn apariția lor în derularea activităților;
- Documentul prin care se numește înlocuitorul persoanelor cu funcții de conducere la plecarea în concedii;
- Decizii de delegare la absența temporară din instituție a personalului.

IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul 12 - Informarea și comunicarea

Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Informațiile sunt diseminate cu salariații în cadrul unor ședințe de lucru și este încurajat lucrul în echipă și implementarea celor mai bune practici în cadrul compartimentului: Note de serviciu privind prelucrarea unor materiale, executarea unor lucrări sau sarcini, flux informațional, procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor, circuitul solicitărilor în cadrul companiei.

Salariații au acces la fax, e-mail, telefon, astfel încât personalul de conducere și de execuție să își poată îndeplini atribuțiile de serviciu, la procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor, circuitul solicitărilor în cadrul Companiei, registrul de corespondență.

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

- Registrul de intrare/ieșire a corespondenței; Notă de serviciu privind comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea; Procedura Controlul Documentelor; Procedura Controlul Înregistrărilor.
- Procesele verbale de primire-predare a documentelor către arhivare; atribuire de conturi și parole persoanelor responsabile cu înregistrarea datelor din aria de activitate.

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

Proceduri Operaționale pentru activitățile din compartimentele Financiar și Contabilitate; Rapoarte audit extern; Rapoarte Control Financiar de Gestiune; Documente vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Vize și documente ce atestă Controlul Financiar Preventiv; Situații financiare anuale, etc.

V. EVALUARE ȘI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Completarea anuală de către fiecare structură funcțională a Chestionarului de auto-evaluare privind progresele înregistrate în implementarea sub sistemul de control intern/managerial; Situația sintetică a rezultatelor auto-evaluării; Raportul anual al directorului general cu privire la sistemul de control intern/managerial.

Standardul 16 — Auditul intern

Includerea în Planul anual de audit public intern a unor misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de auto-evaluare a sistemului de control intern/managerial;

Corelarea numărului de misiuni de audit public intern planificate cu fondul de timp disponibil aprobat de conducere;
Rapoarte privind informarea managementului privind misiunile desfășurate și recomandările ce trebuie implementate.

3.2. O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii

Comitetul de audit evaluează și monitorizează independentă auditorilor financiari sau a firmelor de audit, în conformitate cu art. 21 - 25, 28 și 29 din Legea nr.162/2017 și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii non - audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament.

Prin urmare, este important să se garanteze că onorariile de audit nu sunt condiționate în niciun fel, iar în cazul în care onorariile de audit achitate unui singur client, inclusiv filialelor sale, au o valoare considerabilă, să se stabilească o procedură specifică, care să implice comitetul de audit, în scopul de a asigura calitatea auditului.

Dacă auditorul statutar sau firma de audit devin dependenți în mod excesiv de un client unic, comitetul de audit ar trebui să decidă, pe baza unor justificări corespunzătoare, dacă auditorul statutar sau firma de audit pot continua să efectueze auditul statutar.

Cu ocazia luării unei astfel de decizii, comitetul de audit ar trebui să țină seama, printre altele, de amenințările la adresa independenței și de consecințele unei astfel de decizii.

Astfel, Comitetul de audit al Client SA a evaluat posibilitatea existenței unor astfel de situații, atât la acceptarea mandatului auditorului statutar, cât și pe parcursul misiunii sale de audit.

Pentru perioada pentru care s-a întocmit acest raport nu au existat astfel de situații.

De asemenea, Comitetul de audit a obținut de la auditorul statutar, pentru perioada raportată, confirmarea în scris a faptului ca firma de audit și partenerii, directorii executivi și întreaga echipă de misiune sunt independenți față de entitatea auditată.

În același timp, Comitetul de audit a încurajat discuțiile cu auditorul statutar privind potențiale aspecte care îi periclitizează independența și măsurile de protecție aplicate, pentru a reduce efectele acestora, documentate de acesta, în cadrul foilor de lucru.

3.3. Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC Client S.A.

Comitetul de audit a supravegheat procesul de raportare financiară a companiei.

Auditarea situațiilor financiare la 31.12.xxx a fost efectuată de yyy AUDIT, în conformitate cu contractul de audit financiar încheiat.

Situațiile financiare ale societății au fost avizate în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de și aprobate în cadrul Adunării Generale a Acționarilor din data de , fiind însoțite de Raportul Auditorului contractat.

4. Relațiile Comitetului de audit cu ceilalți participanți la procesul de raportare financiară.

Considerăm că auditul intern constituie una din piesele importante ale guvernancei corporative, împreună cu consiliul directorilor, managementul superior (Consiliul de Administrație) și auditul extern. De aceea, membrii Comitetului de audit au susținut independența auditorului intern al societății și s-au asigurat că acesta are resurse suficiente pentru a oferi un nivel corespunzător și de calitate a informației.

Comitetul de audit a avut o colaborare buna atât cu auditorul extern al societății yyy Audit, cât și cu auditorul intern.

5. Concluzie

Considerăm că membrii Comitetului de audit au deținut în anul xxxx un rol important în activitatea S.C. Client S.A., fiind în căutare de modalități de dezvoltare a societății și dispunând de întreaga deschidere pentru a utiliza cele mai bune practici în vederea atingerii obiectivelor asumate.

Comitet de audit:

1. - președinte
2. - membru
3. - membru
4. - secretar

12. Evoluția viitoare a guvernancei corporative

În ceea ce privește evoluția guvernancei corporative în viitor, noile cerințe și tendințe, trebuie luate în considerare următoarele:

- se impune creșterea nivelului de profesionalism al membrilor Board-urilor și al Comitetelor de audit, în special la entitățile de stat care sunt și entități de interes public (PIE);
- este nevoie de stabilitatea acestor Consilii/Comitete, în condițiile în care majoritatea au mandate pe 2-4 luni, ceea ce face aproape imposibilă articularea și implementarea unei strategii coerente;
- se impune dezvoltarea și perfecționarea unor noi competențe ale membrilor diverselor structuri de guvernare;

- există o tendință tot mai puternică de a schimba misiunea guvernantei corporative, în sensul unei treceri de la concentrarea pe creșterea valorii acțiunilor/companiei la concentrarea pe creșterea responsabilității sociale a entităților și pe protecția mediului; astfel, sunt avute în vedere interesele mai multor stakeholderi (părți interesate), nu doar acționarii sau membrii Board-urilor, ci și Statul, angajații, clienții, furnizorii;

- se discută tot mai mult că entitățile care își vor crește transparența și vor pune accentul pe implementarea unui model de business concentrat pe principiile CSR (responsabilitatea socială a întreprinderilor) și pe protecția mediului vor avea o valoare de piață mai mare decât cele care vor urmări doar maximizarea profiturilor;

- se impune o discuție cu privire la creșterea responsabilizării membrilor Board-urilor și la modul de remunerare a acestora, în contextul în care, de cele mai multe ori, deciziile de investiții și asumare a riscurilor le revin lor, Adunarea generală a acționarilor având mai mult un rol decorativ; ne referim aici la marile entități cotate la bursă, care au acționariat dispersat iar cei mai mari acționari sunt diverse fonduri de investiții/ pensii care urmăresc doar creșterea profitului și dividende cât mai mari.

13. Bibliografie

1. Directiva 2014/56/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 aprilie 2014 de modificare a Directivei 2006/43/CE privind auditul legal al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate;
2. Directiva 2006/43/CE din 17 mai 2006 privind auditul legal al conturilor anuale și al conturilor consolidate, de modificare a Directivelor 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului și de abrogare a Directivei 84/253/CEE a Consiliului, actualizată;
3. Regulamentul UE nr. 537/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 privind cerințe specifice referitoare la auditul statutar al entităților de interes public și de abrogare a Deciziei 2005/909/CE a Comisiei;
4. IESBA, Handbook of the International Code of Ethics for Professional Accountants including International Independence Standards – Edition 2018;
5. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, actualizată;
6. Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate și de modificare a unor acte normative;
7. OMFP nr. 1286 din 01 octombrie 2012 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară, aplicabile societăților comerciale ale căror valori mobiliare sunt admise la tranzacționare pe o piață reglementată, publicat în MO nr.687 din 04 octombrie 2012;
8. Norma de audit nr.13/2019 privind cadrul unitar de desfășurare a auditului statutar la entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

9. Regulamentul nr.2/2016 privind aplicarea principiilor de guvernanta corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de Autoritatea de Supraveghere Financiară în vigoare de la 23 martie 2016, consolidată din data de 04 octombrie 2019;
10. Regulamentul BNR nr. 5/20 decembrie 2013 privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit;
11. Regulamentul BNR nr.20/13 octombrie 2009 privind instituțiile financiare nebancaire;
12. Codul de Guvernanta Corporativă – BVB, București – 11 septembrie 2015;
13. Codul de Guvernanta Corporativă al Bursei de Valori București – 2008;
14. Ghid de implementare Cod de Guvernanta Corporativă – Fundația Institutul de Guvernanta Corporativa al Bursei de Valori București – martie 2010;
15. Cod Guvernanta Corporativă SIF Moldova, aprobat în Consiliul de Administrație în 28.02.2013;
16. Revista Audit Financiar nr. 4/2011 publicată de CAFR;
17. Revista Practici de Audit nr. 3(27)/2018;
18. Revista Practici de Audit nr. 4(28)/2018;
19. Modele de Guvernanta Corporativă în România – Studiu de caz Romtelecom (ASE – Facultatea de Contabilitate și Informatică de Gestiune, Master Contabilitate, Audit și Informatică de Gestiune);
20. Analiza practicilor de audit intern și a comitetului de audit în contextul guvernantei corporative la societățile listate la BVB (Moldovan Alexandra, Pop Andrada Diana – Universitatea Babes – Bolyai, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor);
21. Guvernanta corporativă în economiile emergente: cazul României – Nicolae Feleagă, Liliana Feleagă, Voicu Dan Dragomir, Adrian Doru Bigioi – Academia de Studii Economice;
22. Guvernanta corporativă – necesitate sau/și inovație? – Expertiza și auditul afacerilor nr. 30 - 31, 8-21 august 2017, Octavian Jula – Universitatea “Babes-Bolyai”, Cluj Napoca;
23. Manual privind raportarea în materie de guvernanta corporativă – septembrie 2015, Nestor Nestor Diculescu Kingston Petersen.

MODEL

REGULAMENT INTERN PENTRU COMITETUL DE AUDIT

1. Dispoziții generale

Referințele legale referitoare la Comitetul de Audit se găsesc în următoarele acte juridice:

- Legea societăților nr. 31 din 16 noiembrie 1990, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și situațiilor financiare consolidate;
- Actul constitutiv al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Existența unui Comitet de Audit este o cerință obligatorie pentru toate entitățile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și situațiilor financiare consolidate.

Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile legale prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și situațiilor financiare consolidate, respectiv:

- a) informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- 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 statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;

- e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 și 29 din Legea nr. 162/2017 și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;
- f) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul(UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.

2. Misiunea și obiectivele Comitetului de Audit

Comitetul de Audit are rolul de a asista Consiliul de Administrație în realizarea atribuțiilor acestuia privind procesul de raportare financiară, eficacitatea sistemului de control intern de calitate și a sistemului de management a riscului și a auditului intern privind raportarea financiară.

Comitetul de Audit are ca scop:

- Să monitorizeze procesul de raportare financiară;
- Să monitorizeze auditul statutar al situațiilor financiare;
- Să monitorizeze și să evalueze independența, obiectivitatea și eficiența auditorului statutar;
- Să monitorizeze eficacitatea activității de management a riscurilor;
- Să monitorizeze gradul de adecvare, independența și eficiența Serviciului de Audit Intern;
- Să monitorizeze îndeaproape profilul de risc al Companiei și principalele expuneri și să transmită informații relevante Consiliului de Administrație, în mod periodic.

3. Autoritatea Comitetului de Audit

Comitetul de Audit are autoritatea de a conduce sau de a autoriza investigațiile considerate necesare referitoare la aspecte aferente ariei sale de responsabilități.

Comitetul de Audit este autorizat să:

- Solicite consultanților externi, auditorului financiar, auditorilor interni sau altor persoane/specialiști/experti, opinii sau asistență pentru desfășurarea unei investigații;
- Solicite orice informații necesare de la angajați sau de la terțe părți interesate;
- Organizeze și să desfășoare întâlniri cu angajații, auditorul financiar, auditorii interni sau consultanții, după caz.

4. Componența Comitetului de Audit

Componența Comitetului de Audit trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența, experiența, diversitatea de gen, cunoștințele și independența membrilor, care să permită acestora îndeplinirea în mod eficient a îndatoririlor și responsabilităților.

Majoritatea membrilor Comitetului de Audit, incluzând și Președintele, vor fi administratori independenți.

Comitetul de Audit al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX este format din trei membri desemnați de adunarea generală a acționarilor din cadrul Consiliului de Administrație.

Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective, iar ceilalți membri trebui să aibă competențe profesionale adecvate în raport cu competențele și responsabilitățile Comitetului de Audit.

Comitetul de Audit, ca întreg, trebuie să dispună de un mix de aptitudini care să corespundă responsabilităților care intră în sfera de competență a Comitetului de Audit. Aceste aptitudini pot include experiența în cadrul industriei relevante, înțelegerea factorilor specifici prin care compania adaugă valoare, cunoștințe în ceea ce privește gestiunea riscurilor, cunoașterea reglementărilor relevante și experiența în domeniul conformității.

Consiliul de Administrație va desemna membrii Comitetului de Audit, dintre care unul va fi numit președinte al Comitetului de Audit. Președintele Consiliului de Administrație nu va putea fi Președinte al Comitetului de Audit. Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Comitetului de Audit nu vor deține funcții, calități și nu vor efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea Comitetului de Audit. Statutul de membru al Comitetului de Audit nu va împiedica membrii să participe în activitatea altor comitete ale Consiliului de Administrație.

Încetarea calității de membru în Comitetul de Audit are loc prin revocare, respectiv prin renunțare, la împlinirea mandatului.

În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului de Audit, Consiliul de Administrație va numi un alt administrator pentru ocuparea postului vacant.

5. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de Audit

Comitetul de Audit are următoarele atribuții principale:

În domeniul coordonării activității de audit intern și control intern

- Avizează și supune aprobării Consiliului de Administrație Carta auditului intern;
- Avizează și supune aprobării Consiliului de Administrație planul anual și multianual de audit intern;
- Avizează rapoartele de audit intern și recomandările formulate de auditorii interni.
- Analizează și aprobă sfera de competență a Unității organizatorice/Serviciului de Audit Intern și se asigură că dispune de resursele adecvate și că are acces corespunzător la

informații, pentru a-și putea desfășura activitatea în mod eficient și în conformitate cu standardele profesionale relevante;

- Monitorizează și revizuieste activitatea Unității organizatorice/Serviciului de Audit Intern, pentru a se asigura că acesta acționează în mod eficient și independent de conducerea executivă și că își îndeplinește sarcinile în mod imparțial, competent și cu diligența unui profesionist;
- Primește, înainte de orice ședință a Comitetului de Audit, un raport de la Auditorul Intern, cuprinzând cele mai recente concluzii și recomandări, precum și stadiul de implementare al acestora;
- Face recomandări Consiliului de Administrație privind numirea în funcție sau concedierea unui Auditor Intern;
- Monitorizează modificările care intervin la nivelul personalului Unității organizatorice/Serviciului de Audit Intern (angajări, transferuri, demisii, concedieri);
- Monitorizează și revizuieste eficiența și gradul de adecvare al sistemelor de control intern ale Societății și analizează rapoartele relevante furnizate de conducerea executivă;

În domeniul coordonării activității de selecție a auditorului statutar sau a firmei de audit

- Analizează și face recomandări Consiliului de Administrație cu privire la numirea, renumirea și revocarea din funcție a auditorilor externi, care trebuie aprobate de acționari;
- Evaluează periodic eficiența, independența și obiectivitatea auditorilor externi;
- Monitorizează relația cu auditorul statutar, inclusiv prin (dar fără a se limita la):
 - efectuarea de recomandări privind remunerația acestora, atât pentru serviciile de audit cât și pentru alte servicii prestate, asigurând că nivelul onorariilor percepute permite efectuarea unui audit adecvat;
 - aprobarea condițiilor în care se derulează relația profesională cu auditorul statutar.
- Organizează întâlniri în mod periodic cu auditorul statutar, cu precădere în etapele de planificare, execuție și raportare ale auditului;
- Revizuieste concluziile auditului cu auditorul statutar și discută orice probleme esențiale care intervin;
- Face propuneri Consiliului de Administrație privind domeniile specifice în care pot fi necesare verificări suplimentare din partea auditorilor externi;
- Dezvoltă și implementează o politică privind prestarea oricăror alte servicii în afară de cele de audit de către auditorul statutar, ținând cont de orice recomandare etică relevantă în acest sens.

În domeniul coordonării activității de monitorizare a procesului de raportare financiară

- Monitorizează procesul de raportare financiară, examinează și verifică corectitudinea situațiilor financiare consolidate anuale și interimare ale Societății și a oricăror alte raportări de natură financiară, înainte ca acestea să fie transmise Consiliului de Administrație spre aprobare. În îndeplinirea acestor atribuții, Comitetul de Audit va acorda atenție sporită următoarelor aspecte:

- conformitatea cu standardele contabile și cu cerințele prevăzute de legi și reglementări actuale;
 - măsura în care situațiile financiare sunt afectate de orice tranzacții semnificative sau ne uzuale realizate în decursul anului și modul în care aceste tranzacții sunt raportate;
 - metodele folosite pentru justificarea tranzacțiilor semnificative sau ne uzuale, atunci când sunt posibile mai multe abordări;
 - claritatea, caracterul complet și adecvat al raportărilor;
 - orice ajustări semnificative propuse de auditorul statutar;
 - consecvența politicilor contabile și orice modificări aduse acestora.
- Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale;
 - Analizează și transmite către Consiliul de Administrație o opinie cu privire la orice tranzacție a societății cu oricare dintre societățile cu care are relații strânse a cărei valoare este egală cu, sau mai mare de, 5 % din activele nete ale societății (conform ultimului raport financiar).

În domeniul coordonării activității de Gestiunea riscurilor

- Monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern și de management al riscurilor.
- Revizuieste anual propria performanță și termenii de referință, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea cu eficiență maximă. În urma acestei evaluări, Comitetul de Audit va propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, orice modificări pe care le consideră necesare.

În domeniul coordonării activității de Conformitate, conduită și conflicte de interese

- Se asigură că politicile și practicile Companiei sunt conforme cu legile și reglementările locale și internaționale, cu recomandările autorităților de reglementare și cu cele mai bune practici;
- Va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că este adoptat un Cod de Conduită de către Companie. După adoptarea Codului, Comitetul de Audit va analiza, cel puțin o dată pe an, implementarea și eficiența Codului de Conduită;
- Analizează implementarea Politicii privind Conflictele de Interese (sau prevederile echivalente).

Alte atribuții și responsabilități

- Revizuieste anual propria performanță și termenii de referință, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea cu eficiență maximă. În urma acestei evaluări, Comitetul de Audit va propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, orice modificări pe care le consideră necesare;
- Pregătește, la finalul fiecărui an calendaristic, un plan de activitate pentru anul următor și îl va înainta Consiliului de Administrație, spre aprobare.
- Înaintează trimestrial Consiliului de Administrație rapoarte asupra activității.

6. Funcționarea comitetului de audit

Comitetul de Audit se va întruni în mod periodic, de cel puțin patru ori pe an, precum și în mod excepțional, dacă este cazul.

Ședințele Comitetului de Audit vor fi convocate de președintele Comitetului de Audit, 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 de Audit 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 de Audit și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Comitetul de Audit se va întruni dacă doi membri ai Comitetului de Audit solicită convocarea unei ședințe.

Președintele Comitetului de Audit va conduce ședințele Comitetului de Audit și va reprezenta Comitetul de Audit în relația cu Consiliul de Administrație.

În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, Președintele Comitetului de Audit va putea să împuternicească o altă persoană pentru exercitarea competențelor, inclusiv a dreptului de vot, pe baza unui mandat special.

Ședințele Comitetului de Audit se vor organiza înainte de ședința Consiliului de Administrație programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Administrație.

Comitetul de Audit se poate întruni prin videoconferință sau teleconferință, dacă Președintele Comitetului de Audit decide în acest sens. De asemenea, Președintele poate solicita Comitetului de Audit să adopte decizii cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mailuri, faxuri sau scrisori.

Comitetul de Audit poate invita la ședințe orice administrator, director sau orice altă persoană (angajat, asociat etc.) care poate contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale, după cum consideră necesar. Auditorul Intern va participa la toate ședințele fără a avea drept de vot, exceptând cazul în care Președintele Comitetului de Audit consideră că participarea acestuia nu este necesară.

Membrii Comitetului de Audit vor avea obligația participării la ședințele acestuia.

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 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 de audit intern;
- c) Serviciul de control financiar de gestiune;
- d) Conducerea, cu reprezentanții structurilor funcționale din cadrul Companiei.

Pentru a fi valabile, deciziile Comitetului de Audit vor trebui să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- decizia să fie luată în prezența majorității membrilor Comitetului de Audit;

- decizia să fie votată cu majoritatea voturilor valabil exprimate.

La fiecare ședință a Comitetului de Audit 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 membrii Comitetului de Audit care au participat la ședință.

Pe baza procesului - verbal de ședință se emite Nota Comitetului de Audit care va cuprinde toate propunerile luate cu ocazia fiecărei ședințe, în parte.

Nota Comitetului de Audit ce va fi înaintată Consiliului de Administrație, potrivit aliniatului precedent, este semnată de către Președintele Comitetului de Audit.

Pentru fiecare ședință a Comitetului de Audit se întocmește un dosar de ședință de către Secretarul Comitetului de Audit și va cuprinde actele referitoare la convocare, materialele prezentate în cadrul ședinței pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi, propunerea adoptată de Comitetul de Audit.

7. Confidențialitatea și secretul profesional

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

8. Dispoziții finale

Dispozițiile prezentului Regulament intern se revizuiesc și se completează de drept cu toate reglementările referitoare la activitatea comitetului de audit, la propunerea Comitetului de Audit și cu aprobarea Consiliului de Administrație.

ANEXA 1 – Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Audit

RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE AUDIT

Nr. _____ / Data

Componența Comitetului de Audit

1., Președinte
2., Membru
3., Membru

Activitate desfășurată

1. 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.

2. Analize

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

3. Lucrări realizate

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

4. 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.

5. Lista de distribuție

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

ANEXA 2 – Model de Plan de Acțiune, Calendarul implementării recomandărilor, Urmărirea recomandărilor

PLAN DE ACȚIUNE

Conform ședinței din:

Nr. crt.	Recomandarea Comitetului de Audit	Responsabil cu implementarea	Data finalizării

Responsabil cu implementarea recomandării,

CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR
 formulate de COMITETUL DE AUDIT în data de

Nr. crt.	Recomandarea	Termen de implementare	Stadiul implementării		
			Implementat	Parțial implementat	Neimplementat

Responsabil cu implementarea recomandării,

URMĂRIREA RECOMANDĂRIILOR

Conform ședinței din:

Structura responsabilă cu implementarea	Ședința Comitetului de Audit din data de.....			Recomandarea	
	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată	Data implementării
RECOMANDAREA					

Secretar,