S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. - CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE
Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

Nr. Înreg. Registru C.A.: 8/20.03.2026

CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE *(C.A.)* AL SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

- în conformitate cu prevederile *Legii nr. 31/1990 a societăţilor, republicată*, ale *OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*, ale *HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011*, ale *Actului Constitutiv al Societăţii*, ale *Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice* şi ale *Hotărârilor Consiliului Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic* al SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- constituit prin **Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 32/20.03.2026;**

- întrunit în **Şedinţă ordinară** la data de **20.03.2026**, în format **fizic / online,** cu participarea următorilor Membri:

Nr.	Nume si prenume	Calitate
1.	**CRISTEA MINODORA**	*Membru*
2.	**MANOLE MIHAI ALIN**	*Membru*
3.	**BUTCĂ IOAN DORU**	*Membru*

constatând că sunt îndeplinite condiţiile de validitate şi că toţi membrii *Consiliului de Administraţie* sunt prezenţi, reprezentând 100% din totalul membrilor CA,

APROBĂ: HOTĂRÂREA NR. 7 / 20.03.2026:

REGULAMENTUL DE FUNCŢIONARE AL COMITETULUI DE AUDIT ŞI GESTIONARE A RISCURILOR AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL SOCIETĂŢII SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Art. 1. Se aprobă ***Regulamentul de funcţionare al Comitetului de audit şi Gestionare a Riscurilor al Consiliului de Administraţie*** al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., astfel:

„CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Temeiul legal.

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu:

- art. 30-34 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016;
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011;
- Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată;
- Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Standardelor Internaţionale pentru Practica Profesională a Auditului Intern (IPPF);
- Actului Constitutiv al Societăţii;
- Regulamentului de funcţionare al CA al SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Art. 2. Constituirea Comitetului.

Comitetul de audit şi gestionare a riscurilor (denumit în continuare "Comitetul" sau "CAR") este un comitet consultativ al Consiliului de Administraţie al societăţii SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., constituit prin Hotărârea CA nr. 1/20.03.2026. CAR funcţionează ca organism de sprijin şi supraveghere specializată, fără competenţe decizionale proprii, competenţa de decizie aparţinând exclusiv CA.

Art. 3. Scopul Comitetului.

Comitetul de audit şi gestionare a riscurilor are scopul de a asista CA în exercitarea responsabilităţilor de supraveghere privind:

- *integritatea raportării financiare;*
- *eficacitatea sistemului de control intern;*
- *activitatea de audit intern şi extern;*
- *identificarea, evaluarea şi gestionarea riscurilor semnificative;*
- *respectarea cadrului legal şi a politicilor interne ale Societăţii.*

Art. 4. Principii de funcţionare.

CAR îşi desfăşoară activitatea cu respectarea următoarelor principii:

(a) independenţă faţă de conducerea executivă a Societăţii, asigurând o supervizare obiectivă;
(b) competenţă profesională în domeniul financiar-contabil, audit şi management al riscurilor;
(c) transparenţă faţă de CA, faţă de Asociatul Unic şi faţă de auditorii externi;
(d) proactivitate în identificarea riscurilor şi a slăbiciunilor sistemelor de control intern;
(e) integritate şi confidenţialitate în tratarea informaţiilor sensibile.

CAPITOLUL II
COMPONENŢA ŞI CONSTITUIREA COMITETULUI

Art. 5. Componenţa Comitetului.

Comitetul de audit şi gestionare a riscurilor este format din cel puţin 2 (doi) membri ai CA, desemnaţi de CA prin hotărâre. Cel puţin un membru al CAR trebuie să fie administrator independent. Cel puţin un membru al CAR trebuie să aibă competenţe în domeniul financiar-contabil sau audit, dovedite prin experienţă sau pregătire profesională adecvată. Apartenenţa la CAR este incompatibilă cu funcţia de Director al Societăţii sau cu orice altă funcţie executivă în cadrul Societăţii.

Art. 6. Desemnarea membrilor.

Membrii CAR sunt desemnaţi de CA prin hotărâre, pe durata mandatului CA care i-a desemnat sau pe o perioadă mai scurtă, la aprecierea CA. CA poate înlocui oricând un membru al CAR cu un alt administrator, prin hotărâre. Componenţa CAR se publică pe site-ul Societăţii şi se include în raportul anual al CA.

Art. 7. Preşedintele Comitetului.

Membrii CAR aleg, din rândul lor, un Preşedinte al Comitetului, prin vot cu majoritate simplă, la prima şedinţă a Comitetului sau ori de câte ori postul devine vacant. Preşedintele CAR conduce şedinţele Comitetului, stabileşte ordinea de zi, semnează documentele Comitetului şi prezintă recomandările CAR în şedinţele CA.

Art. 8. Conflicte de interese.

Membrii CAR nu pot participa la deliberările privind activităţile în care au sau pot avea un interes personal. Directorul sau alte persoane din conducerea executivă nu pot fi membre ale CAR. Auditorul intern raportează funcţional CAR şi administrativ Directorului, conform normelor de guvernanţă a auditului intern.

CAPITOLUL III
ATRIBUŢIILE PRIVIND RAPORTAREA FINANCIARĂ

Art. 9. Supravegherea raportării financiare.

CAR monitorizează procesul de raportare financiară al Societăţii şi asistă CA în asigurarea integrităţii acestuia:

(a) examinează situaţiile financiare ***anuale şi semestriale*** *ale Societăţii, înainte de prezentarea lor CA şi AGA;*
(b) verifică respectarea principiilor contabile şi a standardelor de raportare financiară aplicabile;
(c) examinează notele explicative la situaţiile financiare şi asigurarea prezentării corecte şi complete a informaţiilor;
(d) examinează estimările şi judecăţile contabile semnificative ale conducerii executive;
(e) discută cu Directorul şi cu auditorul extern orice probleme identificate în procesul de raportare financiară;
(f) emite recomandări CA privind aprobarea sau respingerea situaţiilor financiare.

Art. 10. Politici contabile.

CAR monitorizează adecvarea politicilor contabile ale Societăţii:

(a) examinează politicile contabile ale Societăţii şi propune CA modificări atunci când acestea nu mai sunt adecvate sau nu corespund modificărilor legislative;

(b) verifică că orice modificare a politicilor contabile este justificată şi prezentată transparent în situaţiile financiare;

(c) examinează tratamentul contabil al tranzacţiilor neobişnuite sau semnificative.

CAPITOLUL IV
ATRIBUŢIILE PRIVIND AUDITUL EXTERN

Art. 11. Relaţia cu auditorul financiar extern.

CAR administrează relaţia cu auditorul financiar extern al Societăţii:

(a) elaborează şi propune CA recomandarea privind selectarea, numirea, remunerarea şi, dacă este cazul, revocarea auditorului financiar extern;

(b) verifică independenţa auditorului extern faţă de Societate şi faţă de persoanele implicate în conducerea acesteia;

(c) monitorizează prestarea serviciilor de audit, urmărind că auditul extern se desfăşoară conform standardelor profesionale aplicabile;

(d) examinează planul de audit extern şi aria de cuprindere a auditului;

(e) discută cu auditorul extern concluziile şi recomandările misiunii de audit, înainte de finalizarea raportului de audit;

(f) examinează scrisoarea de management (management letter) a auditorului extern şi urmăreşte implementarea recomandărilor;

(g) aprobă prestarea de către auditorul extern a unor servicii non-audit către Societate, verificând că acestea nu afectează independenţa auditorului.

Art. 12. Comunicarea cu auditorul extern.

CAR se întâlneşte cu auditorul extern cel puţin o dată pe an, fără prezenţa conducerii executive, pentru a discuta în mod liber orice probleme identificate în cursul auditului. Preşedintele CAR are dreptul de a contacta direct auditorul extern în orice moment, pentru a obţine informaţii relevante.

CAPITOLUL V
ATRIBUŢIILE PRIVIND AUDITUL INTERN

Art. 13. Supravegherea auditului intern.

CAR supraveghează activitatea de audit intern a Societăţii, asigurând eficacitatea şi independenţa acesteia:

(a) examinează şi recomandă CA aprobarea Cartei auditului intern, care defineşte misiunea, obiectivele, domeniul de activitate, autoritatea şi responsabilităţile funcţiei de audit intern;

*(b) revizuieşte **anual** planul de audit intern, asigurând că acesta acoperă riscurile semnificative ale Societăţii şi că resursele alocate sunt adecvate;*

(c) examinează rapoartele de audit intern şi urmăreşte implementarea recomandărilor cuprinse în acestea;

(d) discută cu auditorul intern, fără prezenţa conducerii executive, despre orice probleme identificate sau restricţii impuse activităţii de audit;

(e) avizează numirea, evaluarea şi, dacă este cazul, revocarea şefului departamentului de audit intern;

(f) se asigură că auditorul intern are acces nerestricţionat la toate documentele, activele şi personalul Societăţii, în exercitarea atribuţiilor sale;

(g) dacă Societatea nu dispune de un departament propriu de audit intern, CAR propune CA externalizarea funcţiei de audit intern sau constituirea unui departament intern.

Art. 14. Coordonarea auditului intern cu auditul extern.

CAR facilitează coordonarea eficientă dintre auditorul intern şi auditorul extern, pentru a evita redundanţele şi a asigura acoperirea completă a riscurilor. CAR se asigură că rapoartele auditorului intern sunt puse la dispoziţia auditorului extern, în condiţiile legii.

CAPITOLUL VI
ATRIBUŢIILE PRIVIND CONTROLUL INTERN

Art. 15. Supravegherea sistemului de control intern.

CAR asistă CA în evaluarea şi îmbunătăţirea sistemului de control intern al Societăţii:

(a) examinează adecvarea şi eficacitatea sistemului de control intern al Societăţii, inclusiv controlul financiar preventiv, controlul managerial intern şi sistemele de alertă timpurie;

(b) monitorizează modul în care conducerea executivă implementează recomandările privind îmbunătăţirea controlului intern;

(c) examinează rapoartele privind incidentele şi neconformităţile interne semnificative;

(d) propune CA adoptarea sau revizuirea procedurilor de control intern care nu mai sunt adecvate;

(e) verifică că procedurile de control intern sunt aduse la cunoştinţa personalului Societăţii şi sunt aplicate în mod consistent.

Art. 16. Conformitate şi integritate.

CAR monitorizează cadrul de conformitate al Societăţii:

(a) examinează periodic cadrul normativ intern (regulamente, proceduri, norme interne) şi propune CA actualizările necesare;

(b) monitorizează respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice, legislaţiei muncii, normelor de mediu şi securitate în muncă, aplicabile Societăţii;

(c) examinează sesizările şi reclamaţiile primite de la salariaţi, beneficiari sau terţi, referitoare la posibile nereguli sau fraude, şi propune CA măsurile adecvate;

(d) asigură existenţa unui mecanism de raportare a neregulilor (whistleblowing) în cadrul Societăţii, conform legislaţiei aplicabile.

CAPITOLUL VII
ATRIBUŢIILE PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR

Art. 17. Cadrul de management al riscurilor.

CAR asistă CA în stabilirea şi supravegherea cadrului de management al riscurilor al Societăţii:

(a) examinează şi propune CA aprobarea politicii de management al riscurilor a Societăţii, inclusiv toleranţa la risc şi apetitul de risc;

(b) examinează periodic Registrul riscurilor al Societăţii, asigurând că riscurile semnificative sunt identificate, evaluate şi gestionate adecvat;

(c) monitorizează eficacitatea măsurilor de reducere, transfer, acceptare sau eliminare a riscurilor semnificative;

(d) propune CA actualizarea cadrului de management al riscurilor la apariţia unor riscuri noi sau a unor modificări semnificative ale mediului de activitate.

Art. 18. Categorii de riscuri monitorizate.

CAR monitorizează, fără a se limita la acestea, următoarele categorii de riscuri:

(a) riscuri operaţionale – legate de desfăşurarea activităţii Societăţii, inclusiv riscuri tehnice, de personal, de procese şi sisteme;

(b) riscuri financiare – inclusiv riscul de lichiditate, riscul de credit, riscul valutar, riscul de rata dobânzii;

(c) riscuri de conformitate şi juridice – legate de nerespectarea legislaţiei aplicabile;

(d) riscuri reputaţionale – legate de percepţia publică şi de relaţiile cu beneficiarii serviciilor publice;

(e) riscuri de mediu – legate de impactul activităţii Societăţii asupra mediului înconjurător;

(f) riscuri de continuitate a activităţii – legate de capacitatea Societăţii de a furniza serviciile publice în condiţii normale şi în situaţii de urgenţă;

(g) riscuri de fraudă şi corupţie – legate de acte de corupţie, deturnare de fonduri sau alte forme de fraudă internă sau externă.

Art. 19. Raportarea riscurilor.

*Directorul (sau Administratorul executiv) are obligaţia de a raporta CAR cu privire la stadiul riscurilor semnificative şi al măsurilor de control implementate - **TRIMESTRIAL**. CAR prezintă CA un Raport privind principalele riscuri identificate şi măsurile propuse. Orice risc cu impact potenţial major se raportează CA imediat ce este identificat.*

CAPITOLUL VIII
FUNCŢIONAREA COMITETULUI

Art. 20. Şedinţele Comitetului.

CAR se întruneşte de cel puţin 1 dată pe an, în şedinţă ordinară, sau ori de câte ori este necesar, la convocarea Preşedintelui CAR sau la solicitarea Preşedintelui CA. Şedinţele se pot desfăşura fizic sau prin mijloace electronice de comunicare la distanţă.

*Se recomandă organizarea de şedinţe: la finalizarea situaţiilor financiare **semestriale şi anuale**; la finalizarea planului de audit **anual;** la primirea rapoartelor de audit intern şi extern; la identificarea unor riscuri semnificative noi.*

Art. 21. Convocarea.

*Convocatorul şedinţei CAR se transmite membrilor cu **cel puţin 3 zile lucrătoare** înainte, prin orice mijloc care asigură confirmarea primirii. Convocatorul cuprinde: data, ora şi locul şedinţei; ordinea de zi; documentele suport. Termenul poate fi redus în urgenţe, cu acordul membrilor.*

Art. 22. Cvorumul şi adoptarea recomandărilor.

Şedinţa CAR este legal constituită în prezenţa tuturor membrilor. Recomandările se adoptă cu votul majorităţii membrilor prezenţi. Recomandările CAR nu au caracter obligatoriu pentru CA, care le poate urma sau nu, motivând în scris orice deviere. Dacă CA nu urmează o recomandare a CAR privind un risc major identificat, decizia CA se consemnează în mod explicit în procesul-verbal al şedinţei CA şi se raportează AGA.

Art. 23. Procesul-verbal.

*Secretarul CA sau un alt secretar desemnat de CAR redactează procesul-verbal al fiecărei şedinţe, care cuprinde: membrii prezenţi; ordinea de zi; rezumatul dezbaterilor; recomandările adoptate, cu menţiunea voturilor. Procesul-verbal se transmite CA în termen de **5 zile lucrătoare**.*

Art. 24. Accesul la informaţii.

CAR are acces deplin şi nerestricţionat la toate informaţiile şi documentele Societăţii relevante. CA asigură CAR accesul la situaţiile financiare, la rapoartele auditorului intern şi extern, la Registrul riscurilor, la documentele de proceduri interne şi la orice alte informaţii solicitate. CAR poate solicita, cu aprobarea CA, asistenţa unor consultanţi externi independenţi.

Art. 25. Participarea unor terţi la şedinţele CAR.

Directorul (sau Administratorul executiv), şeful departamentului financiar-contabil, auditorul intern şi auditorul extern pot fi invitaţi de Preşedintele CAR să participe la şedinţele CAR, în funcţie de subiectele de pe ordinea de zi. Participarea terţilor la şedinţe se face numai pentru punctele de pe ordinea de zi care le sunt adresate. CAR are dreptul de a se reuni fără prezenţa conducerii executive, ori de câte ori consideră necesar.

CAPITOLUL IX
DISPOZIŢII FINALE

Art. 26. Raportarea anuală.

*CAR prezintă CA un **Raport anual de activitate,** care cuprinde:*

- *principalele activităţi desfăşurate;*
- *evaluarea sistemului de control intern;*
- *principalele riscuri identificate şi măsurile adoptate;*
- *evaluarea calităţii raportării financiare;*
- *evaluarea activităţii de audit intern şi extern;*
- *recomandări privind îmbunătăţirile necesare.*

***Raportul anual** al CAR se include în **Raportul anual al CA** şi se publică pe site-ul Societăţii.*

Art. 27. Confidenţialitate.

Membrii CAR şi orice alte persoane care participă la activităţile Comitetului au obligaţia de a păstra confidenţialitatea informaţiilor la care au acces, pe durata mandatului şi 3 ani după încetarea acestuia.

Art. 28. Intrarea în vigoare.
Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării prin Hotărârea CA şi se aplică de la această dată.

Art. 29. Revizuire.
Prezentul Regulament va fi revizuit cel puţin o dată la 2 ani sau ori de câte ori este necesară actualizarea sa. Revizuirile se aprobă prin hotărâre CA.

Art. 30. Publicitate.
Prezentul Regulament se publică pe site-ul Societăţii şi se include în ***Raportul anual al CA****, conform prevederilor OUG nr. 109/2011."*

Art. 2. Prezenta Hotărâre va fi adusă la îndeplinire de către membrii desemnaţi ai ***Comitetului de audit şi Gestionare a Riscurilor al Consiliului de Administraţie*** al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L şi de *Secretarul Consiliului de Administraţie.*

Art. 3. Prezenta Hotărâre, conform prevederilor OUG 109/2011, va fi publicată pe site-ul societăţii.

Art. 4. Fiecare membru al *Consiliului de Administraţie* primeşte obligatoriu un exemplar în format electronic (PDF) pe adresa de mail şi, la cerere, o copie *format letric, certificată "conform cu originalul"* de Registratura societăţii.

CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE

Nr	Nume şi prenume	Calitate	PENTRU	ÎMPOTRIVĂ	ABŢINERE	*Semnătură*
1.	**CRISTEA MINODORA**	*Membru – Preşedinte CA*	D			
2.	**MANOLE MIHAI ALIN**	*Membru*	D			
3.	**BUTCĂ IOAN DORU**	*Membru*	D			