

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE AUDIT DIN  
CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PLOIEȘTI INDUSTRIAL  
PARC S.A.

**CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

**Art.1**

(1) Prezentul Regulament stabilește cadrul de organizare, atribuțiile, responsabilitățile și procedurile de funcționare ale Comitetului de Audit, structură consultativă constituită în subordinea Consiliului de Administrație (CA) al Ploiești Industrial Parc S.A.

(2) Comitetul de Audit acționează ca organ specializat de analiză și supraveghere în domeniul raportării financiare, auditului intern, auditului extern, controlului intern și gestionării riscurilor financiare.

**Art. 2 — Temeiul legal**

Comitetul funcționează în baza:

- a) O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- b) H.G. nr. 639/2023 privind normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011;
- c) Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar,
- d) Actului Constitutiv al societății,
- e) Hotărârilor CA..

**Art. 3 — Principiile de funcționare**

Activitatea Comitetului se desfășoară pe baza următoarelor principii:

- a) Independență și obiectivitate — Toate recomandările se formulează pe baza unor analize profesionale, lipsite de influențe externe.
- b) Transparență — Procedurile și deciziile sunt documentate, motivate și raportate către CA.
- c) Confidențialitate — Informațiile și documentele analizate în cadrul Comitetului sunt utilizate exclusiv în scop profesional.
- d) Profesionalism — Membrii Comitetului acționează cu integritate, competență și prudență managerială.
- e) Loialitate și responsabilitate — Fiecare membru are obligația de a acționa în interesul societății și al acționarilor.
- f) Aplicarea standardelor de guvernanta corporativă — Recomandările se aliniază bunelor practici în domeniul nominalizării, recrutării și remunerării.

**CAPITOLUL II — Constituirea și componența Comitetului**

**Art. 4 — Constituirea Comitetului**

- (1) Comitetul se constituie prin Hotărârea CA.
- (2) Durata mandatului Comitetului este aceeași cu durata mandatului membrilor CA.

**Art. 5 — Componența**

- (1) Comitetul este format din minimum doi membri ai CA, dintre care majoritatea sunt neexecutivi.
- (2) Cel puțin un membru trebuie să fie independent în sensul OUG nr. 109/2011.
- (3) CA desemnează Președintele Comitetului.

- (4) Președintele Comitetului poate solicita participarea directorilor executivi, auditorului intern, responsabilului de resurse umane, contabilului-șef sau altor specialiști, în funcție de tematica analizată. Aceștia participă fără drept de vot.

#### **Art. 6 — Retragera și înlocuirea membrilor**

- (1) Un membru poate solicita retragera prin notificare scrisă adresată Președintelui CA.
- (2) CA poate revoca sau înlocui orice membru, dacă există motive justificate legate de neîndeplinirea responsabilităților sau apariția unui conflict de interese.
- (3) Vacanțele se completează în funcție de necesitățile de competențe.

### **CAPITOLUL III — Atribuțiile Comitetului de Audit**

#### **Art. 7 — Supravegherea auditului intern**

Comitetul:

- a) analizează și avizează planul anual de audit intern;
- b) evaluează rapoartele auditorului intern și modul de implementare a recomandărilor;
- c) monitorizează independența auditului intern;
- d) solicită clarificări suplimentare auditorului intern când consideră necesar.

#### **Art. 8 — Relația cu auditorul extern**

Comitetul:

- a) analizează propunerile de numire sau reînnoire a auditorului extern;
- b) evaluează independența auditorului extern;
- c) examinează rapoartele de audit statutar;
- d) recomandă CA măsuri necesare privind situațiile financiare și control intern.

#### **Art. 9 — Monitorizarea raportării financiare**

Comitetul:

- a) analizează situațiile financiare anuale și semestriale;
- b) evaluează corectitudinea politicilor contabile;
- c) verifică respectarea legislației financiar-contabile;
- d) monitorizează implementarea recomandărilor auditorilor.

#### **Art. 10 — Control intern**

Comitetul:

- a) monitorizează sistemul de control intern;
- b) avizează reglementările interne cu impact financiar;
- c) evaluează riscurile financiare ale societății și măsurile de control și reducere a riscurilor.

### **CAPITOLUL IV — Organizarea și funcționarea Comitetului**

#### **Art. 11 — Convocarea ședințelor**

- (1) Comitetul se întrunește anual sau ori de câte ori este necesar.
- (2) Convocarea este transmisă cu minimum 3 zile lucrătoare înainte, incluzând ordinea de zi și documentația aferentă, dacă toți membrii sunt de acord ședința poate fi convocată de îndată.
- (3) Ședințele pot avea loc: fizic, online sau în format hibrid.

#### **Art. 12 — Desfășurarea ședințelor**

- (1) Ședințele sunt conduse de Președintele Comitetului.
- (2) Participarea altor persoane se face la invitația președintelui, în funcție de subiectele analizate.
- (3) Persoanele invitate au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor.

#### **Art. 13 — Lucrările Comitetului**

- (1) Comitetul adoptă recomandări cu votul majorității membrilor prezenți.
- (2) Președintele are vot decisiv în caz de egalitate.
- (3) Recomandările sunt motivate și transmise CA.

### **CAPITOL V. - Secretariatul Comitetului de Audit**

#### **Art. 14 — Organizarea Secretariatului**

- (1) Activitatea de secretariat a Comitetului de Audit este asigurată de Secretariatul Consiliului de Administrație
- (2) Secretariatul CA exercită atribuțiile specifice lucrărilor Comitetului în mod distinct, separat de sarcinile curente aferente ședințelor CA, cu respectarea confidențialității și trasabilității documentelor.
- (3) Secretariatul asigură suport procedural direct Președintelui Comitetului, fără a participa la deliberări și fără drept de vot.

#### **Art. 15 — Atribuțiile Secretariatului pentru Comitetul Audit**

Secretariatul CA, în exercitarea sarcinilor pentru Comitet, are următoarele responsabilități specifice:

- a) asigură pregătirea logistică și procedurală a ședințelor Comitetului, inclusiv transmiterea convocărilor, ordinii de zi și materialelor către membrii acestuia;
- b) întocmește și pune la dispoziția membrilor Comitetului documentația suport, pe baza materialelor primite de la compartimentele de specialitate;
- c) transmite solicitările oficiale ale Comitetului către compartimentele societății, la indicația Președintelui Comitetului;
- d) gestionează primirea, înregistrarea și distribuirea documentelor adresate Comitetului, menținând evidența și trasabilitatea acestora;
- e) participă la ședințele Comitetului în calitate de secretar, având sarcina de a redacta procesul-verbal al ședinței, pe baza dezbaterilor și voturilor exprimate;
- f) întocmește și gestionează procesele-verbale al Comitetului, distinct în evidențele Secretariatului CA, dar integrat în arhiva instituțională a societății;
- g) asigură transmiterea către CA a recomandărilor, avizelor și rapoartelor formulate de Comitet, în forma aprobată de membrii acestuia;
- h) păstrează și arhivează documentele Comitetului, cu respectarea normelor arhivistice aplicabile;
- j) îndeplinește orice alte atribuții procedurale dispuse de Președintele Comitetului, în limitele competenței secretariatului CA.

## **CAPITOLUL VI — Rapoarte și documente**

### **Art. 16 — Rapoarte**

Comitetul elaborează:

- a) raport anual privind activitatea sa;
- b) recomandări către CA;
- c) note de analiză privind situații financiare sau audit.

## **CAPITOLUL VII — Confidențialitate și răspundere**

### **Art. 17 — Confidențialitate**

- (1) Membrii Comitetului au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor documentelor și informațiilor analizate.
- (2) Această obligație se menține și după încetarea mandatului.

### **Art. 18 — Răspundere**

- (1) Membrii Comitetului sunt responsabili pentru imparțialitatea analizei și corectitudinea recomandărilor formulate.
- (2) Încălcarea Regulamentului poate atrage sancțiuni stabilite de CA.

## **CAPITOLUL VIII — Dispoziții finale**

### **Art. 19**

Prezentul Regulamentul intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 31/26.11.2025 și se va actualiza ori de câte ori este nevoie în funcție de schimbările legislative.

**Președinte Consiliu de Administrație**  
**Costache Ioana-Alina**

