

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE – C.A.
S.C. PESCOTIM S.A.**

Sediul: Comuna Ghiroda, strada Victoria nr. 46,
C.F. nr. 412215- C3, județul Timiș, România 135/44/1991
CUI 1812847

**HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
SOCIETATEA PESCOTIM S.A.
Nr. 16 din 06.09.2024**

Consiliul de Administrație al Societății PESCOTIM S.A., s-a întrunit în ședința ordinară în data de **06.09.2024**, în sistem on-line, luând act de ordinea de zi:

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă constituirea Comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Pescotim S.A. cu următoarea componență:

1. Seleștean-Dios Laura-Oana
2. Loga Ion
3. Tobă Laura Teodora

Art. 2. Se aprobă delegarea către Comitetul de audit al Societății Pescotim S.A., a funcțiilor comitetului de gestionare a riscurilor, conform art. 34 din O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul Comitetului de audit din cadrul Societății Pescotim S.A., conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 4. Consiliul de Administrație al Societății PESCOTIM S.A urmează să ducă la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 5. Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul de Administrație cu un număr de 3 (trei) voturi "pentru" din 3 (trei) membri prezenți.

Membri C.A.

Loga Ion

Tobă Laura Teodora

Seleștean-Dios Laura-Oana

Nr. registru C.A.

16/06.09.2024

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE – C.A.

S.C. PESCOTIM S.A.

Sediul: Comuna Ghiroda, strada Victoria nr. 46,

C.F. nr. 412215- C3, județul Timiș, România 135/44/1991

CUI 1812847

Anexa nr. 1 la Hotărârea C.A. nr. 16 din data de 06.09.2024

Regulamentul Comitetului de audit
al Societății Pescotim S.A.

CUPRINS

- 1. Preambul**
- 2. Rolul și Obiectivele Comitetului de Audit**
- 3. Componența**
- 4. Organizarea activității și Ședințelor**
- 5. Responsabiliți**
- 6. Rapoarte și comunicări**
- 7. Confidentialitatea și secretul profesional**
- 8. Dispoziții finale**

1. Preambul

Comitetul de Audit al Societatii PESCOTIM S.A. este un comitet permanent, cu functie consultativă, care sprijina Consiliul de Administratie al Societatii PESCOTIM S.A. in indeplinirea responsabilitatilor aflate in competenta acestuia privind auditul, incurajand și facilitand totodata și comunicarea intre membrii Consiliului de Administratie și management.

Consiliul de Administratie al Societatii PESCOTIM S.A. a decis adoptarea prezentului Regulament pentru a stabili regulile de organizare si functionare a Comitetului de Audit.

2. Rolul si Obiectivele Comitetului de Audit

Rolul Comitetului de Audit este acela de a asista Consiliul de Administratie al Societatii PESCOTIM S.A. in evaluarea eficientei și functionalitatii mecanismelor de conducere ale Societatii, inclusiv, dar fără a se limita la evaluarea eficientei activitatii echipei de management, a eficientei alocarii resurselor acesteia, a modului in care sunt gestionate riscurile cu care se confrunta Societatea, inclusiv cadrul de organizare și functionare a controlului intern, aplicarea regulilor de guvernanta corporativă și a modului in care se desfășoară auditarea Societatii. Obiectivele Comitetului de Audit sunt acelea ca raportarile financiare ale societatii, procesul de audit intern și extern, controlul intern și managementul riscurilor la nivelul Societății sa respecte standardele și legislatia in vigoare aplicabile, să fie adecvate astfel incat sa asigure conditiile optime pentru buna functionare a activitatii Societății urmărind eliminarea/minimizarea riscurilor posibile și/sau a efectelor acestora in activitatea Societății.

3. Componenta Comitetului de Audit

Comitetul de Audit al Societatii PESCOTIM S.A. este alcatuit din 3 membri neexecutivi ai Consiliului de Administratie al Societatii PESCOTIM S.A. Membrii Comitetului de Audit sunt desemnati să face parte din acest organism consultativ de catre Consiliul de Administratie al Societatii PESCOTIM S.A. pentru ca au experienta corespunzatoare atributiilor specifice ce le revin in cadrul Comitetului, avand competente audit. Din randul membrilor Comitetului de Audit se va alege un Președinte ce va indeplini atributiile sale conform prezentului Regulament, respectiv un secretar.

4. Organizarea activitatii si sedintelor Comitetului de Audit

Ședintele se vor tine la convocarea Președintelului Consiliului de Administratie sau a oricaruia dintre membrii.

Președintele Comitetului de audit, in consultare cu membrii acestuia, stabilește calendarul sedintelor și frecventa acestora, cu sprijinul Secretarului Comitetului, stabilește agenda anuala pentru functionarea Comitetului de Audit, asigurandu-se ca acesta își indeplinește in mod eficient responsabilitățile pe tot parcursul anului.

Comitetul de Audit se va intruni, cel puțin in următoarele situatii:

- a) o data pe an, in termen de cel mult 4 luni de la incheierea unui exercitiu financiar
- b) Ori de câte ori este nevoie

pentru analizarea opiniei auditorului financiar sau a firmei de audit cu privire la aspectele esentiale care rezulta din activitatea de audit statutar, precum și cu privire la procesul de raportare

financiara și va recomanda măsurile ce se impun, sau ori de câte ori este necesar, pentru a se asigura rolul sau atingerea obiectivelor sale.

Comitetul se poate întruni fizic sau prin mijloace de comunicare la distanță, conform prevederilor din Actul constitutiv al Societății PESOTIM S.A., respectiv prevederilor legale în materie, privind desfășurarea la distanță a ședințelor Consiliului de Administrație al Societății PESOTIM S.A., dacă Președintele Comitetului decide în acest sens.

Convocările pentru ședințele Comitetului vor cuprinde informații privind ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării acestora.

Președintele Comitetului de Audit poate convoca ședințe suplimentare, la solicitarea Consiliului de Administrație al Societății PESOTIM S.A. în vederea discutării unor probleme specifice.

Cvorumul pentru ședințele Comitetului va fi asigurat și deciziile vor fi legal adoptate dacă majoritatea membrilor Comitetului participă și votează.

La ședințele Comitetului de Audit poate participa, la invitația membrilor Comitetului de Audit, Directorul General al societății. Pentru chestiuni punctuale, Comitetul de Audit poate solicita participarea în ședințe și a altor persoane, inclusiv angajați ai Societății.

În cazul în care Președintele Comitetului de Audit nu își poate îndeplini atribuțiile sale în cadrul unei ședințe, membrii prezenți la ședința Comitetului desemnează un alt membru să prezideze acea ședință.

Convocarea fiecărei ședințe, indicând locul, ora și data și ordinea de zi, este transmisă membrilor Comitetului cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data ședinței. Documentele suport vor fi transmise membrilor Comitetului împreună cu convocarea. În intervalul de timp până la ținerea ședinței, membrii Comitetului pot solicita lămuriri cu privire la ordinea de zi și documentele suport prin intermediul Secretariatului Comitetului, care le va solicita de la toate/orice entitate implicate în aspectele aflate pe ordinea de zi/emiterea documentelor suport, fie din cadrul Societății fie din afara acesteia.

În acest sens, Comitetul este autorizat să solicite informațiile de care are nevoie de la conducerea și personalul Societății în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale. De asemenea Comitetul poate cere Consiliului de Administrație să desemneze experți care să asiste Comitetul în îndeplinirea unor sarcini specifice.

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.

Functionarea Comitetului este sustinuta de Secretarul Consiliului.

Secretarul Comitetului:

- (a) asigura transmitere in timp util, catre membri, a documentelor discutate, prezentate sau in legatură în orice alt mod cu sedinta Comitetului;
- (b) inregistrează corect si complet deciziile adoptate de catre Comitet;
- (c) se asigură ca deciziile Comitetului sunt comunicate Consiliului de Administratie, precum si altor persoane relevante.


Membrii Comitetului de Audit vor putea solicita, pentru fiecare sedinta, urmatoarele documente:

1. raportul care rezuma orice modificări semnificative ale riscului cu care se confrunta Societatea;
2. raportul de audit care să acopere urmatoarele:
 - a) activitatea desfasurata (si o comparatie cu activitatea planificată);
 - b) probleme-cheie identificate pe parcursul activitatii de audit intern;
 - c) raspunsurile conducerii la recomandarile de audit;
 - d) modificări ale planului de audit;
 - e) orice probleme care afecteaza realizarea obiectivelor de audit intern;

Totodata, Comitetul de Audit poate solicita, fără a se limita la acestea, si urmatoarele documente:

- a). propuneri pentru modificarea regulamentului actual;
- b).strategia de audit intern;
- c). rapoarte ale auditorului intern/comisiei de cenzori;
- d). rapoarte cu privire la orice modificari ale politicilor contabile;
- e). scrisorile de reprezentare solicitate de catre auditorii externi;

5. Responsabilitatile Comitetului de Audit

 Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 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, cu modificările ulterioare:

- (1) Entitățile de interes public trebuie să aibă un comitet de audit, potrivit legii.
- (2) 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 al 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.
- (3) 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.
- (4) Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.
- (5) 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.

(6) Fără a aduce atingere responsabilității administratorului entității, membrilor consiliului de administrație/supraveghere, de conducere ori a altor membri care sunt numiți de adunarea generală a acționarilor sau asociaților din cadrul entității auditate, 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.


(7) Entitățile ale căror situații financiare anuale sunt supuse, potrivit legii, auditului statutar sunt obligate să organizeze și să asigure exercitarea activității de audit intern, potrivit cadrului legal.

✚ Responsabilitatile Comitetului de Audit sunt, în principal, **formularea de recomandari, daca este cazul** adresate Consiliului de Administratie al Societatii PESCOTIM S.A. cu privire la:

- strategia si politica Societății din punct de vedere al riscurilor, în domeniul auditului intern, auditului financiar si al guvernantei corporative;
- politicile contabile ale Societatii, conturilor contabile, raportului anual al Societatii, inclusiv revizuirea situatiilor financiare inaintea prezentării lor auditorilor financiari, si a scrisorii de reprezentare în fața auditorilor externi;
- rezultatele activitatilor de audit, atat intern cat si extern;
- monitorizarea caracterului adecvat, eficacitatii și independentei functiei de audit intern;
- evaluarea calitatii auditului intern, în special cu privire la evaluarea riscurilor controlul lor, propunând, dacă este cazul, măsurile care trebuie luate;
- cerintele de guvernanta corporative aplicabile Societatii;
- evaluarea anuala a sistemului de control intern (eficacitatea si cuprinderea funcției de audit intern, gradul de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului si de control intern prezentate catre Comitetul de audit al Consiliului de Administratie al Societatii PESCOTIM S.A., promptitudinea si eficacitatea cu care conducerea executivă solutioneaza deficientele sau slabiciunile identificate

in urma controlului intern si prezentarea de rapoarte relevante in atentia Consiliului de Administratie al Societatii PESOTIM S.A.

- evaluarea anuala a politicilor de managementul riscului;

 Comitetul de audit îndeplinește conform art. 34 din O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în cazul consiliilor formate din 3 membri și funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor:

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice societății și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă societatea, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație;
- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

6. Rapoarte si comunicari ale Comitetului de Audit

Consiliul de Administratie al Societatii PESOTIM S.A. va primi de la Comitetul de Audit pentru informare, procesul verbal al fiecarei sedinte sau dupa caz hotărârea aferentă. Comitetul de Audit va pregati si furniza Consiliului de Administratie al Societatii PESOTIM S.A. un raport anual privind activitatea sa, raport programat pentru a sprijini si finaliza situatiile financiare ale societatii, si care rezuma concluziile obtinute in cursul anului, precum si recomandarile pentru Consiliul de Administratie al Societatii PESOTIM S.A. privind *controlul intern, managementul riscului, auditul intern si auditul financiar*. Comitetul de Audit poate comunica direct, prin mijlocirea Secretariatului Comitetului cu orice membru al conducerii executive a Societatii, cu personalul din subordinea acestora.

7. Confidentialitatea si secretul profesional

Membrii Comitetului de Audit au responsabilitatea sa pastreze confidentialitatea in legatura cu datele, faptele, situatiile sau documentele de care iau cunostinta in cadrul activitatii comitetului.

8. Dispozitii finale

Dispozitiile prezentului regulament intern se revizuiesc si se completeaza de drept cu toate reglementarile referitoare la activitatea comitetului de audit, la propunerea Comitetului de Audit si cu aprobarea Consiliului de Administratie.

Anexa - model

RAPORT DE MONITORIZARE SI EVALUARE A ACTIVITATII COMITETULUI DE AUDIT

Nr. /Data

Componenta Comitetului de Audit

1. Presedinte
2. Membru
3. Membru (secretar)

Activitate desfășurată

Consultari

Sunt mentionate discutiile si intalnirile de lucru care s-au desfasurat cu managementul executiv al Societatii, daca au fost necesare; vor fi indicate compartimentele functionale din cadrul Societății cu care s-au purtat aceste Consultari.

Analize

Sunt indicate: problematica analizată, materialele suport utilizate in analiza.

Lucrari realizate

Sunt indicate: titlul lucrarilor realizate: informari, note, adrese, rapoarte, studii, etc.

Propuneri, masuri, recomandari

Formularea propunerilor, masurilor, recomandarilor pe baza consultarilor, analizelor si lucrărilor realizate. Acestea se concretizeaza in intocmirea formularelor de lucru: Plan de actiune si Calendarul implementarii recomandarilor, Urmarirea recomandarilor care fac parte integranta din prezentul Regulament.

Lista de distributie

Sunt incluse persoanele, compartimentele, organele de conducere catre care sunt distribuite rapoartele Comitetului, integral sau partial (doar masuri, recomandări, propuneri).

Comitetul de Audit (semnături)

- 1.....Presedinte
- 2.....Membru
- 3.....Membru (secretar)