

APROBAT

de adunarea generală a acționarilor
Societății pe Acțiuni “Moldtelecom”
din “12” noiembrie 2019
Proces - Verbal nr.45
Președintele adunării



Natalia VRABIE

REGULAMENTUL COMITETULUI DE AUDIT al S.A., „MOLDTELECOM”

Chișinău 2019

Cuprins

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. MISIUNEA/OBIECTIV	3
3. AUTORITATE	3
4. COMPONENTA COMITETULUI DE AUDIT	4
5. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI DE AUDIT	5
6. FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE AUDIT	7
7. DISPOZIȚII FINALE	9

1 DISPOZIȚII GENERALE

Baza legală/statutară referitoare la Comitetul de Audit:

1. Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare Nr. 67/10 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Codului de guvernare corporativă;
2. Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare;
3. Legea nr.287/2017 contabilității și raportării financiare;

Existența unui Comitet de Audit este o cerință pentru toate entitățile de interes public, prevăzută de Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 45 din Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare anuale și care constau în monitorizarea procesului de raportare financiară, a eficienței sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul societății, precum și în supravegherea activității de audit financiar extern al situațiilor financiare anuale.

2 MISIUNEA/OBIECTIV

Comitetul de Audit are rolul de a asista Consiliul Societății în realizarea atribuțiilor acestuia pe linia auditului intern/extern. Totodată, Comitetul are funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica Societății privind sistemul de management control intern, auditul intern și auditul extern, precum și controlul modului în care riscurile semnificative sunt administrate.

Comitetul de Audit are ca scop:

- > Să supravegheze toate aspectele referitoare la audit și riscuri la nivelul Societății;
- > Să verifice și să controleze gradul de adecvare, independența și eficiența subdiviziunii de Audit Intern;
- > Să monitorizeze situațiile financiare ale Societății,;
- > Să monitorizeze și să verifice independența, obiectivitatea și eficiența auditorului extern;
- > Să verifice și să controleze gradul de adecvare, independența și eficiența subdiviziunilor întreprinderii de gestiune a riscurilor;
- > Să monitorizeze îndeaproape profilul de risc (financiar, operațional, tehnic) al Societății și principalele expuneri și să transmită informații relevante Consiliului Societății, în mod periodic.

3 AUTORITATE

Comitetul de Audit are autoritatea de a conduce sau de a autoriza evaluările și

analizele situațiilor curente, considerate necesare referitoare la aspecte aferente ariei sale de responsabilități.

Comitetul de Audit este autorizat să:

- a) Solicite orice informații necesare de la angajați sau de la terțe părți interesate în activitatea societății;
- b) Organizeze și să desfășoare întâlniri cu angajații, auditorul financiar/companiilor de audit financiar, auditorii interni sau consultanții, după caz.

4 COMPONENTA COMITETULUI DE AUDIT

- a) Componenta Comitetului de Audit trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența, experiența, diversitate de gen, cunoștințele și independența membrilor, care să permită acestora îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor și responsabilităților.
- b) Cel puțin un membru al Comitetului de Audit trebuie să aibă -competențe în domeniul contabilității și/sau al auditului, iar majoritatea membrilor au competențe în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea de interes public, în raport cu competențele și responsabilitățile Comitetului de Audit.
- c) 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 domeniului energetic, înțelegerea factorilor specifici prin care societatea adaugă valoare, cunoștințe în ceea ce privește gestiunea riscurilor, cunoașterea reglementărilor relevante și experiența în domeniul conformității.
- d) Adunarea generală a acționarilor va desemna membrii Comitetului de Audit pe un termen de 3 ani, dintre care unul va fi numit președinte al Comitetului de Audit. Pe parcursul exercitării mandatului de 3 ani, membrii Comitetului de Audit nu sînt membri ai organului executiv sau de supraveghere a entității de interes public, nu au efectuat auditul la entitatea de interes public cel puțin 3 ani pînă la numirea în calitate de membru al comitetului de audit și nu efectuează audit pe parcursul perioadei de exercitare a funcției de membru al comitetului de audit și nu vor efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea Comitetului de Audit.
- e) Încetarea calității de membru în Comitetul de Audit are loc prin revocare, prin renunțare și în cazul în care încetează mandatul de membru.
- f) În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului de Audit, Adunarea Generală a Acționarilor va numi un alt membru pentru ocuparea postului vacant.

5 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI DE AUDIT

Comitetul de Audit are următoarele atribuții principale:

1. În domeniul coordonării și recomandării entității de audit, care urmează a fi confirmată pentru efectuarea auditului financiar, în conformitate cu art. 27 al Legii 271/2017 și monitorizării procedurii de selectare a acesteia

- a) Recomandă auditorul extern/entitatea de audit care urmează a fi confirmată în cadrul adunării generale a acționarilor pentru efectuarea auditului;
- b) verifică și monitorizează independența auditorilor/entității de audit care efectuează auditul situațiilor financiare și/sau prestează servicii (de consultanță în domeniu) care nu sînt de audit entității de interes public;
- c) Monitorizează relația cu auditorii/ entității de audit extern, inclusiv prin (dar fără a se limita la):
 - efectuarea de recomandări privind remunerarea 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 auditorii externi.
- d) Organizează întâlniri în mod periodic cu auditorul/ entitatea de audit extern, cu subiecte în etapele de planificare, execuție și raportare ale auditului;
- e) Face propuneri Consiliului Societății privind domeniile specifice în care pot fi necesare verificări suplimentare din partea auditorilor / entităților de audit extern;
- f) Analizează concluziile auditului cu auditorul/entitatea de audit extern și discută orice probleme esențiale care intervin;
- g) Dezvoltă și implementează o politică privind prestarea oricăror alte servicii în afară de cele de audit de către auditorul/entitatea de audit extern, ținând cont de orice recomandare etică relevantă în acest sens.

2. În domeniul monitorizării și coordonării eficienței sistemului de control intern și proceselor de audit intern în cadrul societății

- a) Aprobă carta și procedura subdiviziunii de Audit Intern;
- b) Analizează și aprobă sfera de competență a subdiviziunii de Audit Intern și se asigură că dispune de resurse adecvate și că are acces corespunzător la informații, pentru a-și putea desfășura activitatea în mod eficient și în conformitate cu standardele de management și standardele de audit intern aprobate în R.M.;
- c) Monitorizează și revizuieste activitatea subdiviziunii 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 obiectiv unui profesionist;

- d) 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;
- e) Face recomandări Consiliului Societății privind numirea în funcție sau concedierea Auditorilor Interni din cadrul subdiviziunii de audit intern;
- f) Monitorizează modificările care intervin la nivelul personalului subdiviziunii de Audit Intern (angajări, transferuri, demisii, concedieri);
- g) Monitorizează și revizuieste eficiența și gradul de adecvare al sistemelor de control intern ale Societății și analizează rapoartele relevante furnizate de conducerea executivă;
- h) Avizează planul anual și multianual de audit intern;
- i) Avizează rapoartele de audit intern și recomandările formulate de auditorii interni.

3. În domeniul coordonării activității de monitorizare a procesului de raportare financiară în colaborare cu comisia de cenzori

- a) Monitorizează situațiile financiare anuale și interimare ale Societății și a oricăror alte raportări ale oficiilor din raioane de natură financiară. 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 neuzuale realizate în decursul anului și modul în care aceste tranzacții sunt raportate;
 - metodele folosite pentru justificarea tranzacțiilor semnificative sau neuzuale, atunci când sunt posibile mai multe abordări;
 - claritatea, caracterul complet și adecvat al raportărilor;
 - orice ajustări semnificative propuse de comisia de cenzori/auditorul/entitatea de audit extern;
 - consecvența politicilor contabile și orice modificări aduse acestora.
- b) Monitorizează auditul situațiilor financiare anuale individuale;
- c) La solicitarea Consiliului, analizează și transmite către Consiliu opinie cu privire la orice tranzacție a societății cu oricare dintre societățile cu care are relații de colaborare a cărei valoare este egală cu sau mai mare de 5 % din activele nete ale societății (conform ultimului raport financiar).

4. În domeniul coordonării și monitorizării activității de management al riscurilor

- a) Primește și evaluează rapoartele periodice prezentate de subdiviziunile implicate în evaluarea și gestiunea a riscurilor, financiari, operaționali, tehnici și securitate și sănătate în muncă (cel puțin semestrial) privind profilul de risc al Societății, stadiul de implementare a acțiunilor de control și eficiența sistemului de management a riscurilor;
- b) Informează Consiliul Societății în legătură cu principalele riscuri asumate de Societate, monitorizează aceste riscuri și se asigură că sunt gestionate eficient;
- c) Adoptă o abordare sistematică pentru a monitoriza toate categoriile principale de riscuri majore;
- d) Monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, și de management al riscurilor;
- e) Face propuneri Consiliului Societății privind sistemele de management de gestionare a riscurilor, care pot fi necesare de implementat de către managementul societății.

5. Alte atribuții și responsabilități

- a) Informează consiliul societății despre rezultatele auditului extern, intern, inclusiv evaluările comisiei de cenzori și despre contribuțiile acestuia la integritatea raportării financiare;
- b) Pregătește, la finalul fiecărui an calendaristic, un plan de activitate pentru anul următor și îl va înainta Consiliului Societății, spre aprobare;
- c) Prezintă adunării generale a acționarilor/fondatorului raportul anual de activitate, care cuprinde declarația privind respectarea cerinței de independență, precum și realizarea atribuțiilor prevăzute;
- d) Revizuieste anual propria performanță, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea eficient. În urma acestei evaluări, Comitetul de Audit va propune Consiliului Societății, spre aprobare, orice modificări pe care le consideră necesare.

6 FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE AUDIT

- a) Comitetul de Audit se va întruni în mod periodic, de cel puțin patru ori pe an, precum și în mod excepțional, dacă este cazul.
- b) 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 de către secretarul comitetului de audit, 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. Secretarul consiliului Societății va asigura secretariatul ședințelor comitetelor de audit.

- c) Comitetul de Audit se va întruni dacă doi membri ai Comitetului de Audit solicită convocarea unei ședințe.
- d) Președintele Comitetului de Audit va conduce ședințele Comitetului de Audit și va reprezenta Comitetul de Audit în relația cu Consiliul societății și alte organe ale Societății.
- e) Ședințele Comitetului de Audit se vor organiza înainte de ședința Consiliului Societății programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul Societății.
- f) 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.
- g) Comitetul de Audit poate invita la ședințe orice director, șef de subdiviziune 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/acesteia nu este necesară.
- h) Membrii Comitetului de Audit vor avea obligația participării la ședințele acestora.
- i) Fiecare membru al Comitetului de Audit va avea dreptul de a exprima personal un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului de Audit. În caz de paritate de voturi, votul președintelui Comitetului de Audit va fi decisiv.
- j) Pentru a fi valabile, deciziile Comitetului de Audit vor trebui să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:
 - 1. decizia să fie luată în prezența majorității membrilor Comitetului de Audit;
 - 2. decizia să fie votată cu majoritatea voturilor valabil exprimate.
- k) 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 Președintele Comitetului de Audit și de către oricare dintre membrii Comitetului de Audit care au participat la ședință.
- l) Pe baza procesului-verbal de ședință, se emite extrasul acestui proces care va

cuprinde toate propunerile luate al fiecărei ședințe, în parte.

- m) Extrasul procesului-verbal al Comitetului de Audit ce va fi înaintat Consiliului Societății, potrivit lit.l), este semnat de către Președintele Comitetului de Audit.
- n) Pentru fiecare ședință a Comitetului de Audit se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde actele referitoare la convocare, materialele prezentate în cadrul ședinței, pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi, propunerea adoptată de Comitetul de Audit, de către Secretarul Comitetului de Audit.

7 DISPOZIȚII FINALE

Dispozițiile prezentului Regulament intern se revizuiesc și se completează de drept cu toate reglementările și normele referitoare la activitatea de audit intern și standardele în domeniu la propunerea Comitetului de Audit și cu aprobarea Adunării generale a acționarilor.

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

RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUAREA 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