

Decizia Nr. 132/ 4.05.2022

Aprobat,
Director General,
Ing. Ilian Dorin Lețea

Avizat,
Director Adjunct
Ing. Ștefan Constantin

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul HIDRO PRAHOVA S.A.

Capitolul I. - Dispoziții generale

Art.1. Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul HIDRO PRAHOVA S.A.

Art.2. Comisia de monitorizare se constituie pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial prin dispoziția Directorului General.

Art.3. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților precum și cu prevederile prezentului Regulament.

Capitolul II. – Structura organizatorică a Comisiei

Art.4.

- (1) Constituirea Comisiei se face prin decizie a Directorului General al HIDRO PRAHOVA S.A.
- (2) Comisia este formată din președintele și membrii titulari.
- (3) Coordonarea Comisiei este asigurată de către Președintele Comisiei.
- (4) Secretariatul Comisiei este asigurat de un secretariat tehnic, desemnat prin Decizia Directorului General, la propunerea Președintelui.

Capitolul III.- Organizarea ședințelor și modul de luare a deciziilor

Art.5.

- (1) Comisia se întrunește ori de câte ori Președintele consideră necesar, în urma transmiterii convocării scrise, pe suport electronic (e-mail) de către secretariatul tehnic al Comisiei.
- (2) Lucrările comisiei sunt conduse de către Președintele Comisiei.
- (3) Participarea membrilor titulari la ședințele Comisiei este obligatorie. Membrii Comisiei au obligația confirmării participării la ședințe, în urma convocărilor primite.
- (4) Participarea înlocuitorilor membrilor titulari (conform fișei postului) este justificată numai dacă membrii titulari sunt în concediu medical, concediu de odihnă sau deplasări. Șeful ierarhic superior al unui membru titular care se află într-una dintre situațiile menționate (concediu medical, concediu de odihnă sau deplasări) are obligația să dispună înlocuitorului acestuia participarea la ședința Comisiei.
- (5) În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea Președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.
- (6) În circumstanțe deosebite (ex. pandemie, forță majoră), ședințele se desfășoară online, utilizând sistemul de videoconferință sau e-mail-ul.

Art.6

- (1) Comisia își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din membrii săi.
- (2) Hotărârile Comisiei se iau prin consens.
- (3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus numărul membrilor Comisiei. Voturile „impotriva” sau „abținerile” vor fi obligatoriu argumentate.
- (4) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta care este redactată de către secretariatul Comisiei semnată de membrii comisiei prezenți la ședința, aprobată de Președintele Comisiei transmisă pe suport electronic (e-mail) membrilor acesteia.
- (5) În cazul în care se utilizează e-mail-ul ca mod de desfășurare a întâlnirilor Comisiei de monitorizare, rezultatele se înregistrează de către secretariatul tehnic într-un proces verbal, semnat de Președintele Comisiei și transmis pe e-mail membrilor Comisiei. În acest caz, secretariatul tehnic păstrează o copie privind punctul de vedere al membrilor Comisiei, în format electronic, împreună cu procesul verbal al întâlnirii.
- (6) Minutele/procese verbale privind analiza și avizarea de către Comisia de monitorizare a Raportului privind stadiul realizării acțiunilor din Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial (elaborate conform prevederilor procedurii operaționale „Monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță), precum și a Raportului privind stadiul implementării Planului pentru diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile, sunt avizate de Președintele Comisiei și aprobate de Directorul General.

Capitolul IV.- Atribuțiile Comisiei

Art.7. Atribuțiile Comisiei se exercită în conformitate cu decizia de numire și sunt următoarele:

- (1) Elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care cuprinde obiectivele în domeniul controlului intern managerial, incluzând pentru standard de control intern managerial, acțiuni , responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.



- (2) Asigură evidențierea în mod distinct în program a acțiunilor de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere cât și pentru cele cu funcții de execuție.
- (3) Urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.
- (4) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurabile, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către Directorul General.
- (5) Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor Hidro Prahova S.A. prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc.
- (6) Analizează anual profilul de risc și limita de toleranță la risc, propuse de secretariatul tehnic pe baza Registrului Riscurilor la nivel Hidro Prahova S.A. și le supune avizării președintelui Comisiei de Monitorizare și aprobării Directorului General.
- (7) Analizează Planul anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivel Hidro Prahova S.A., elaborată de secretariatul tehnic și îl supune avizării președintelui Comisiei de Monitorizare și aprobării Directorului General.
- (8) Elaborează, prin secretariatul tehnic, informarea către Directorul General, aprobată de Președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivel Hidro Prahova S.A., pe baza raportărilor anuale de la nivelul direcțiilor, departamentelor, serviciilor și birourilor direct subordonate Directorului General.
- (9) Analizează Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial și îl supune avizării președintelui Comisiei de Monitorizare și aprobării Directorului General.
- (10) Analizează și avizează Raportul privind stadiul realizării acțiunilor din Programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial, elaborat conform prevederilor procedurii operationale „Monitorizarea și raportarea indicatorilor cheie de performanță” și îl supune aprobării președintelui Comisiei de Monitorizare.
- (11) Analizează anual și avizează Lista funcțiilor sensibile la nivelul Hidro Prahova S.A. și îl supune aprobării președintelui Comisiei de monitorizare.
- (12) Analizează anual Planul pentru diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Hidro Prahova S.A. și îl supune avizării președintelui Comisiei de monitorizare și aprobării Directorului General.
- (13) Avizează Raportul anual de Monitorizarea performanțelor în conformitate cu prevederile din procedura operațională „Monitorizarea performanțelor” cod PO-30-03 Ed.1 și îl supune aprobării președintelui Comisiei de monitorizare.

Art.8. Atribuțiile Președintelui Comisiei:

- (1) Stabilește modul de organizare și de lucru al Comisiei în Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei.
- (2) Emite ordinea de zi a ședințelor.
- (3) Conduce ședințele Comisiei și aprobă minutele/procese verbale ale ședințelor conform art.6.
- (4) Avizează minutele/procese verbale privind analiza și avizarea de către Comisia de monitorizare a Raportului privind stadiul realizării acțiunilor din Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial (elaborate conform prevederilor procedurii operaționale „Monitorizarea și raportarea indicatorilor cheie de performanță”).
- (5) Coordonează elaborarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și îl supune spre aprobare Directorului General.



- (6) Asigură evidențierea, în mod distinct în program, a acțiunilor de perfecționare profesională, pentru persoanele cu funcții de conducere cât și pentru cele cu funcții de execuție.
- (7) Coordonează urmărirea realizării și actualizării programului de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIAL.
- (8) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurabile, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către Directorul General.
- (9) Coordonează analiza și prioritizarea riscurilor semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor.
- (10) Aprobă informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Hidro Prahova S.A., elaborată de secretariatul tehnic, pe baza rapoartelor privind gestionarea riscurilor și monitorizarea performanțelor de la nivelul direcțiilor, departamentelor, serviciilor și birourilor direct subordonate Directorului General.
- (11) Aprobă Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării (Anexa 4.2. la OSGG 600/elaborată de secretariatul tehnic al Comisiei) și Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (Anexa 3 la la OSGG 600/elaborată de secretariatul tehnic al Comisiei).
- (12) Aprobă Raportul anual de Monitorizarea performanțelor în conformitate cu prevederile din procedura operațională „Monitorizarea performanțelor” cod PO-30-03 Ed.1.
- (13) Vizează Informarea privind stadiul realizării acțiunilor din Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.
- (14) Avizează Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial și îl supune aprobării Directorului General.

Art.9 Atribuțiile secretariatului tehnic al Comisiei:

- (1) Convoacă membrii Comisiei la ședințele stabilite de Președintele Comisiei.
- (2) Redactează Minuta/ Procesul verbal al ședinței și o/îl difuzează membrilor Comisiei în format electronic (e-mail).
- (3) Centralizează, prin secretariatul tehnic, riscurile semnificative în Lista funcțiilor sensibile la nivelul Hidro Prahova S.A., în baza riscurilor identificate de către directori, șefi de departamente/servicii.
- (4) Elaborează Planul pentru diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Hidro Prahova S.A. pe baza datelor înscrise în Lista funcțiilor sensibile la nivelul Hidro Prahova S.A. și îl postează în rețeaua informatică sau îl transmite electronic către șefii structurilor care nu au acces la rețeaua informatică și a Raportului de analiză privind implementarea Planului pentru diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul organizației.
- (5) Centralizează, riscurile semnificative în Registrul Riscurilor la nivelul Hidro Prahova S.A., în baza riscurilor identificate de către echipele de gestionare a riscurilor la nivel de direcție, departamente și servicii; persoanele care gestionează riscurile la nivel de direcție, departamente și servicii sunt numite prin decizie de Directorul General al Hidro Prahova S.A. și sunt direct coordonate de secretarul tehnic în colaborare cu reprezentantul sistemului de management integrat.
- (6) Centralizează, măsurile/acțiunile aplicate pentru tratarea riscurilor semnificative evidențiate în Planul de tratare a riscurilor nr. 02/2022 la nivelul Hidro Prahova S.A., în baza informațiilor înscrise în Planul de tratare riscuri la nivelul fiecărei direcții, departamente, servicii.
- (7) Propune profilul de risc și limita de toleranță de risc, pe baza Registrului de riscuri Hidro Prahova S.A.
- (8) Elaborează Planul anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul Hidro Prahova S.A.



- (9) Difuzează responsabililor de implementare a măsurilor Planul anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivel Hidro Prahova S.A., aprobat de Directorul General.
- (10) Elaborează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivel Hidro Prahova S.A. pe baza raportărilor anuale privind gestionarea riscurilor, monitorizarea performanțelor de la nivelul direcțiilor, departamentelor și serviciilor direct subordonate Directorului General.
- (11) Analizează procedurile documentate în vederea verificării respectării cerințelor OSGG 600/2018.
- (12) Elaborează Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării (Anexa 4.2 la OSGG 600/2018) în baza Chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control managerial (Anexa 4.1 la OSGG 600/ 2018) și Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (Anexa 3 la la OSGG 600/elaborată de secretariatului tehnic al Comisiei).
- (13) Elaborează Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial și îl supune avizării președintelui Comisiei de monitorizare.
- (14) Solicită anual, Registrul riscurilor de vulnerabilitate și corupție și Raportul privind măsurile de remediere a vulnerabilităților și riscurilor de corupție de la coordonator implementarea strategiei anticorupție.
- (15) În Registrul Riscurilor la nivelul Hidro Prahova S.A. sunt evidentiuate toate riscurile identificate la nivelul direcțiilor/departamentelor/serviciilor care pot afecta semnificativ obiectivele generale/specifice ale entității publice în conformitate cu cerințele standardelor ISO și a legislației în vigoare: OSGG 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial, H.G. 1269/2021 Strategia națională anticorupție.

Capitolul V. - Dispoziții finale

Art.10 Comisia colaborează cu toate entitățile organizatorice din cadrul Hidro Prahova S.A. în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Art.11. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuțiile de serviciu pentru Comisie, fiecare membru al Comisiei fiind responsabil pentru îndeplinirea sarcinilor din programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și respectarea termenelor stabilite.

Întocmit,
Șef Serviciu MGT Integrat și
Control Intern Managerial
Ing. chim. Daňusia Teșileanu