

Nr.C.I. 09/15.01.2026

Aprobat,

ANUL 2026

DIRECTOR GENERAL
Udrea Iacob-Aurelian

POLITICA DE GESTIUNE A RISCULUI ȘI CONTROLUL INTERN

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezenta Politică de gestiune a riscului și controlul intern („Politica”) adoptată de către societatea Transport Public S.A. Tulcea (denumită în continuare “Societatea” sau “Impact”) a fost elaborată în acord cu prevederile Codului de Governanță Corporativă al Bursei de Valori București („BVB”), Ediția decembrie 2024 și Regulamentul nr. 2/2016 privind aplicarea principiilor de governanță corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de Autoritatea de Supraveghere Financiară, și face parte integrantă din Regulamentul Consiliului de Administrație al Impact.

1.2. Scopurile prezentei Politici sunt:

- (i) eficientizarea sistemului de gestiune a riscului și controlul intern;
- (ii) stabilirea principiilor și modalităților de abordare a sistemului de gestiune a riscului și a controlului intern la nivelul Impact;
- (iii) asigurarea evaluării în mod independent și periodic, a nivelului de eficiență și siguranța a sistemului de gestiune a riscului și control intern, precum și respectarea practicilor de governanță corporativă;
- (iv) asigurarea organizării auditului intern în condițiile legii și a auditării situațiilor financiare ale Impact de către un auditor financiar;
- (v) asigurarea respectării legislației aplicabile la elaborarea situațiilor financiare și nefinanciare ale Societății;
- (vi) asigurarea acurateței informațiilor cuprinse în registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii interni ai Impact;
- (vii) asigurarea integrității raportărilor financiare și a sistemului de control intern, inclusiv a procedurilor de audit intern și extern implementate de Impact;

(viii) asigurarea adecvării proceselor de identificare, evaluare, monitorizare, gestionare, și raportare a riscurilor, a fiabilității informațiilor financiare și nefinanciare raportate intern și extern;

(ix) funcționarea eficientă a sistemului de control intern;

(x) administrarea conflictului de interese;

(xi) gestionarea și utilizarea informațiilor privilegiate;

(xii) asigurarea efectuării în mod obiectiv a tranzacțiilor cu părțile afiliate, în baza meritelor proprii ale acestora de o manieră care asigură independență și protecția intereselor Societății, prin respectarea tuturor cerințelor și impedimentelor prevăzute de legislația aplicabilă, precum și a unui nivel de transparență adecvat față de acționarii Societății și potențialii investitori (a se vedea Politica privind gestionarea conflictelor de interese și tranzacțiile cu părțile afiliate).

1.3. Raportul anual al Societății va conține detalii cu privire la evaluarea principalelor riscuri cu care se confruntă Impact, inclusiv cele care ar amenința modelul de afaceri, performanțele viitoare, solvabilitatea sau lichiditatea acesteia.

2. STABILIREA CADRULUI PENTRU GESTIUNEA RISCULUI ȘI CONTROLUL INTERN

2.1. Aspecte specifice

2.1.1. Societatea trebuie să aibă un sistem de gestiune a riscului eficient. Sistemul de gestiune a riscului asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului. Consiliul de administrație al Societății trebuie să stabilească principiile și modalitățile de abordare a sistemului de gestiune a riscului.

2.1.2. Consiliul de Administrație al Societății este responsabil de monitorizarea tuturor riscurilor legate de performanța financiară și operațională a Societății. Astfel, Consiliul de Administrație al Societății se va asigura că Societatea stabilește și implementează un cadru eficient în vederea identificării, evaluării, monitorizării, gestionării și raportării riscurilor.

2.1.3. Conducerea executivă a Societății trebuie:

(i) să identifice riscurile cheie, să evalueze și să monitorizeze aceste riscuri în funcție de impactul potențial și în funcție de probabilitatea materializării acestora, sens în care va întocmi un registru de risc ce va fi actualizat periodic;

(ii) să stabilească care sunt structurile organizatorice/departamentele din cadrul Impact care sunt responsabile de gestiunea riscurilor la nivelul Societății;

(iii) să stabilească indicatori principali de risc pentru monitorizarea performanței Societății în raport cu tipurile de risc care pot fi incidente la nivelul Societății (spre exemplu, categoriile de risc operațional/risc de resurse umane/risc juridic);

(iv) să informeze periodic Consiliul de Administrație al Societății, la cerere sau din proprie inițiativă, cu privire la statusul riscurilor semnificative, inclusiv cu privire la acțiunile Societății în vederea gestionării acestor riscuri/minimizării impactului riscurilor semnificative asupra Societății.

2.1.4. Consiliul se va asigura în mod constant că aspectele privind gestiunea riscului sunt completate de un sistem de control intern care reglementează un nivel adecvat al politicilor, procedurilor și proceselor pentru limitarea, diminuarea riscurilor și îndeplinirea obiectivelor Societății.

2.1.5. Societatea dispune de suficiente mecanisme de control pentru a proteja interesele Societății împotriva riscurilor de raportare financiară și asigură acuratețea informațiilor/datelor cuprinse în toate rapoartele financiare întocmite de conducerea executivă a Societății, inclusiv faptul că acestea au o imagine corectă și completă a situației financiare a Societății.

2.1.6. Procedura pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative trebuie să cuprindă referiri cel puțin cu privire la următoarele aspecte:

(i) definirea categoriilor de risc și metodelor de evaluare a acestora;

(ii) prezentarea modului în care Societatea gestionează fiecare categorie și zonă de risc relevantă, precum și eventualele acumulări de riscuri;

(iii) menționarea limitelor de toleranță la risc pentru fiecare categorie de risc relevantă în funcție de apetitul general de risc, în conformitate cu cerințele specifice legislației în domeniu;

(iv) stabilirea frecvenței și descrierea conținutului testelor de stres periodice și prezentarea situațiilor care justifică realizarea ad-hoc a altor teste de stres.

2.1.7. Societatea elaborează planuri de acțiune clare pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență în vederea eliminării riscurilor sau minimalizării acestora. Consiliul evaluează semestrial aceste planuri.

2.1.8. Consiliul evaluează semestrial eficiența sistemului de administrare/management al riscurilor adoptat de către Societate în baza raportului de risc, în funcție de politicile, procedurile și controalele efectuate.

2.2. Auditorul intern

2.2.1 Auditorul intern al Societății este format dintr-un singur membru neexecutiv având calificare adecvată relevantă pentru funcția și responsabilitatea lui, este o persoană care are experiență dovedită și corespunzătoare în domeniul contabilității/audit financiar.

2.2.2 Auditorul intern are calificări și experiență adecvată pentru funcția deținută și responsabilitățile pe care le are.

2.2.3. Societatea se asigură că auditorul intern deține următoarele atribute:

- (i) o bună înțelegere a principiilor contabile general acceptate și a situațiilor financiare;
- (ii) abilitatea de a evalua aplicarea generală a acestor principii în legătură cu estimările contabile și rezervele;
- (iii) experiență în întocmirea, auditarea, analizarea și evaluarea situațiilor financiare care implică aspecte contabile complexe și de mare importanță;
- (iv) o înțelegere a controalelor interne și a procedurilor de raportare financiară;

2.2.4. Auditorul intern al Impact are, printre altele, următoarele atribuții:

- (i) obligativitatea efectuării unei evaluări anuale a sistemului de control intern;
- (ii) analizează împreună cu Consiliul de Administrație și acționarii Societății dacă se justifică sau nu o depășire a pragului de materialitate stabilit de Societate și, după caz, aprobarea motivată a unei astfel de depășiri;
- (iii) monitorizează aplicarea standardelor legale și a standardelor de audit intern general acceptate;
- (iv) primește și evaluează rapoartele echipei de audit intern;
- (v) evaluează conflictele de interese în legătură cu tranzacțiile Societății și ale filialelor acesteia cu părțile afiliate;
- (vi) verifică și se asigură în permanență că administratorii Societății nu se afla într-o situație de conflicte de interese;
- (vii) păstrează o evidență a principalelor funcții și activități profesionale ale administratorilor Societății, inclusiv cu privire la îndatoririle acestora în cadrul organizațiilor non-profit, precum și informații privind orice persoane juridice relevante în cadrul cărora administratorii înșiși sau cei pe care îi reprezintă sunt acționari semnificativi;
- (viii) monitorizează procesul de raportare financiară;
- (ix) monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de gestiune a riscurilor din cadrul Societății;
- (x) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- (xi) verifică și monitorizează independența auditorului financiar și, în special, prestarea de servicii suplimentare Societății.

(xii) verifică toate documentele și operațiunile privind:

(a) contractarea de către Societate a oricăror tipuri de împrumuturi sau datorii sau obligații de tipul împrumuturilor, precum și constituirea de garanții reale sau personale aferente acestor împrumuturi, în fiecare caz conform limitelor de competență stabilite de Societate;

(b) actele de dobândire, înstrăinare, schimb sau de constituire de garanții a unor active din categoria activelor imobilizate ale Societății, a căror valoare depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele, precum și închirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de 1 an, a căror valoare individuală sau cumulativă față de același co-contractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat depășește 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puțin creanțele la data încheierii actului juridic, precum și asocierile pe o perioadă mai mare de 1 an, depășind aceeași valoare;

(c) aprobarea proiectelor de investiții la care va participa Societatea conform limitelor de competență prevăzute în Actul Constitutiv al Societății, altele decât cele prevăzute în planul anual de investiții al Societății;

(xiii) pune la dispoziția Consiliului de Administrație o recomandare detaliată privind, printre altele, necesitatea, oportunitatea, potențialele riscuri și beneficii referitoare la operațiunile menționate la punctele 2.2.4 (xii) (a) – (c) de mai sus;

(xiv) coordonează activitatea de audit intern și activitatea de selecție a auditorului statutar sau a firmei de audit și emite recomandarea de numire a auditorului statutar sau a firmei de audit.

(xv) avizează rapoartele de audit intern și recomandările formulate de auditorii interni;

(xvi) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;

2.2.5. În cazul în care auditorul intern hotărăște asupra recomandării cu privire la aspectele menționate în punctele 2.2.4 (xii) – (xiii), iar Consiliul, în cuprinsul documentației transmise adunării generale a acționarilor, adoptă o decizie contrară față de recomandarea auditorului intern, decizia Consiliului de Administrație va conține o descriere detaliată a motivului pentru care s-a luat o decizie contrară;

2.2.6. Evaluarea anuală a sistemului de control intern trebuie să aibă în vedere eficacitatea și cuprinderea funcției de audit intern, gradul de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului și de control intern prezentate către auditorul intern, promptitudinea și eficacitatea cu care conducerea executivă soluționează deficiențele sau neregularitățile identificate în urma controlului intern și prezentarea de rapoarte relevante în atenția Consiliului de Administrație al Societății.

2.2.7. Rapoartele și/sau analizele inițiate de auditorul intern vor fi urmate de raportări periodice (cel puțin anuale) sau, după caz, ad-hoc care vor fi ulterior transmise Consiliului de Administrație.

2.2.8. Auditorul intern trebuie să sprijine Consiliul de Administrație în supravegherea sistemului de control intern, în special în ceea ce privește eficacitatea raportării financiare.

2.2.9. Auditorul intern se va întruni de cel puțin 4 ori pe an și va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține sisteme corespunzătoare și adecvate scopului de raportare financiară, audit, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

2.2.10. Auditorul intern dispune de aptitudini diversificate care corespund responsabilităților ce intră în sfera de competență a acestuia. Aceste aptitudini pot include experiența în cadrul sectorului de dezvoltare imobiliară și construcții, înțelegerea factorilor specifici prin care Societatea adaugă valoare, cunoștințe în ceea ce privește gestiunea riscurilor, cunoașterea tuturor reglementărilor relevante și experiența în domeniul conformității.

2.2.11. În vederea asigurării auditului intern și controlului intern al Impact auditorul intern va întreprinde, printre altele, următoarele măsuri:

(i) va aproba cartea auditului intern al Societății;

(ii) va analiza și aproba sfera de competență a auditorului intern și se va asigura că dispune de resursele adecvate și că are acces corespunzător la informații, pentru a-și putea desfășura activitatea în mod eficient și în conformitate cu standardele profesionale relevante;

(iii) va monitoriza și revizui activitatea 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 diligența unui profesionist;

(iv) va realiza, un raport, cuprinzând cele mai recente concluzii și recomandări, precum și stadiul de implementare al acestora;

(v) va face recomandări Consiliului de Administrație privind numirea în funcție sau concedierea unui auditor intern dacă este cazul;

(vi) va revizui bugetul;

(vii) va monitoriza și revizui eficiența și gradul de adecvare al sistemelor de control intern ale Societății și va analiza rapoartele relevante furnizate de conducerea executivă.

2.2.12. În vederea gestionării riscurilor Auditorul intern va întreprinde, printre altele, următoarele măsuri:

(i) va primi și va evalua rapoartele periodice (cel puțin semestrial) privind profilul de risc al Societății, stadiul de implementare și eficiența sistemului de gestiune a riscurilor;

(ii) va informa Consiliul de Administrație în legătură cu principalele riscuri asumate de Societate, va monitoriza aceste riscuri și se va asigura că sunt gestionate eficient;

(iii) va adopta o abordare sistematică pentru a monitoriza toate categoriile principale de riscuri majore;

(iv) va aproba și va revizui bugetul și numărul de angajați alocați gestiunii riscurilor.

3. SISTEMUL DE CONTROL INTERN AL SOCIETĂȚII

3.1. Conducerea executivă a Societății răspunde direct de dezvoltarea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern, în scopul de a oferi asigurări rezonabile cu privire la îndeplinirea obiectivelor care se încadrează în următoarele categorii:

a) eficacitatea și eficiența operațiunilor;

b) acuratețea raportărilor financiare;

c) conformitatea cu legile și reglementările aplicabile.

3.2. Sistemul de control intern al Societății se instituie la un nivel ierarhic adecvat și raportează direct Consiliului sau conducerii executive, după caz, este independent de structurile organizatorice operaționale și de cele de suport pe care le controlează și monitorizează.

3.3. Sistemul de control intern al Societății asigură verificarea adecvării proceselor de identificare, evaluare, monitorizare, gestionare și raportare a riscurilor, a fiabilității informațiilor financiare și nefinanciare raportate intern și extern și a conformității acestora cu legislația aplicabilă, precum și cu deciziile interne ale Societății.

4. DEPARTAMENTUL DE AUDIT INTERN

4.1. Situațiile financiare ale societăților supuse obligației legale de auditare vor fi auditate de către auditori financiari - persoane fizice sau persoane juridice, în condițiile prevăzute de lege.

4.2. Societățile ale căror situații financiare anuale sunt supuse auditului financiar, potrivit legii sau hotărârii acționarilor, vor organiza auditul intern potrivit normelor elaborate de Camera Auditorilor Financiari din România.

4.3. Auditurile interne trebuie efectuate de către o divizie separată structural (departamentul de audit intern) din cadrul societății sau prin angajarea unei entități terțe independente.

4.4. În scopul asigurării îndeplinirii funcțiilor principale ale auditorului intern, acesta trebuie să raporteze din punct de vedere funcțional către Consiliu prin intermediul auditorului intern. În scopuri

administrative și în cadrul obligațiilor conducerii de a monitoriza și reduce riscurile, acesta trebuie să raporteze direct directorului general.

4.5. Societatea va organiza audituri interne în scopul de a evalua în mod independent, periodic, siguranța și eficiența sistemului de gestiune a riscului și control intern și practicile de guvernare corporativă.

4.6. Conducerea executivă a Societății răspunde direct de dezvoltarea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern. Consiliul de Administrație, prin auditorul intern, trebuie să se asigure că membrii conducerii executive îndeplinesc aceste obligații.

4.7. Auditorul intern al Societății oferă, în mod rezonabil, asigurări obiective și independente organelor de guvernare în sensul că organizarea, politicile și procedurile Societății funcționează în mod eficient și conform așteptărilor. În acest sens, auditorul intern oferă, de asemenea, asigurări privind implementarea eficientă a cadrului de gestiune a riscurilor și a sistemului de control intern.

4.8. Societatea se asigură că auditorii interni nu vor fi influențați de alte persoane și vor lua decizii în legătură cu aspecte de audit în mod independent.

4.9. Societatea se asigură că auditorul intern are un nivel de independență operațională adecvat față de alte departamente din cadrul Societății și față de conducerea executivă a Societății. Fără a aduce atingere celor de mai sus, personalul relevant responsabil de auditul intern va colabora cu conducerea executivă a Societății și cu alte părți relevante pentru a dezvolta și preda planuri de risc. Auditorul intern identifică, analizează, evaluează și prezintă documente justificative în susținerea concluziilor acestora.

4.10. În vederea îndeplinirii funcțiilor de control, departamentul de audit intern trebuie să raporteze din punct de vedere funcțional Consiliului de Administrație prin auditorul intern și din punct de vedere administrativ.

4.11. Raportarea funcțională către Consiliul de Administrație prin auditorul intern presupune următoarele aspecte:

a) aprobarea cartei de audit intern;

b) aprobarea de către Consiliul de Administrație a evaluării riscurilor constatate în urma auditului intern și planul de audit aferent;

c) primirea de către Consiliul de Administrație a comunicărilor/informărilor de la auditul intern privind rezultatele activităților de audit intern și alte aspecte pe care acesta/aceasta le consideră a fi necesare;

d) aprobarea de către Consiliul de Administrație a tuturor deciziilor privind numirea sau revocarea auditorului intern;

e) efectuarea de către Consiliul de Administrație a investigațiilor relevante pentru a se stabili dacă sfera de competență și bugetul de audit intern sunt suficiente pentru ca acesta să își poată îndeplini obligațiile.

4.12. Raportarea administrativă către Directorul General presupune următoarele aspecte:

- a) Directorul General verifică aspectele bugetare cu privire la auditul intern;
- b) Directorul General asigură un sistem adecvat de administrare a resurselor umane pentru acest departament, inclusiv evaluările personalului;
- c) Directorul General asigură comunicările interne și fluxul de informații adecvate;
- d) Directorul General supraveghează implementarea politicilor și procedurilor interne ale Societății.

4.13. Auditorul intern informează Directorul General cu privire la orice constatări esențiale formulate în urma auditurilor efectuate, în mod special cu privire la gradul de adecvare al abordării Societății în ceea ce privește implementarea cadrului de gestiune a riscurilor, astfel încât aspectele cheie să fie soluționate în mod adecvat de către Directorul General și conducerea executivă.

4.14. Rapoartele auditorului intern trebuie să fie comunicate către Directorul General.

4.15. Cu toate acestea, în cazul în care Societatea decide totuși să externalizeze activitatea de audit intern, auditorul intern trebuie să analizeze, în fiecare an, dacă este necesară înființarea unui departament intern de audit și să facă o recomandare Consiliului de Administrație în acest sens. Astfel, auditorul intern trebuie să se asigure întotdeauna că există o coordonare între auditorii interni și cei externi.

5. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Consiliul de Administrație va prezenta adunării generale anuale a acționarilor o scurtă apreciere asupra sistemelor de control intern și de gestiune a riscurilor semnificative, precum și opinii asupra unor chestiuni supuse deciziei adunării generale.

5.2. Prezenta Politică se completează cu prevederile Politicii privind gestionarea conflictelor de interese și tranzacțiile cu părțile afiliate, precum și cu orice alte politici/regulamente relevante adoptate la nivelul Societății.

*

* *

Prezenta Politică va fi actualizată, reanalizată și revizuită periodic de către Consiliul de Administrație al Societății Transport Public S.A. Tulcea.

Consilier integritate Raizi Andreea