



**Regulament intern al  
Comitetului de Gestionare  
a Riscurilor din cadrul  
Consiliului de  
Administratie al CN ACN  
SA**

## Cuprins

<b>Capitolul 1. Preambul</b> .....	3
<b>Capitolul 2. Definirea unor termeni și expresii</b> .....	3
<b>Capitolul 3. Scopul Comitetului de Gestionare a Riscurilor</b> .....	4
<b>Capitolul 4. Componenta Comitetului de Gestionare a Riscurilor</b> .....	4
<b>Capitolul 5. Competențele Comitetului de Gestionare a Riscurilor</b> .....	4
<b>Capitolul 6. Ședințele Comitetului de Gestionare a Riscurilor</b> .....	5
<b>6.1. Secretariatul Comitetului de Gestionare a Riscurilor</b> .....	6
<b>6.2. Convocarea ședințelor</b> .....	6
<b>6.3. Desfășurarea ședințelor</b> .....	6
<b>6.4. Procesul-verbal și Nota Comitetului</b> .....	7
<b>Capitolul 7. Dispoziții finale</b> .....	7

## Capitolul 1. Preambul

Regulamentul Intern al Comitetului de Gestionare a Riscurilor („Regulamentul”) prezintă structura, activitățile și responsabilitățile acestuia, având scopul de a asigura transparența și eficiența modului de funcționare a Comitetului.

Prezentul Regulament este completat de: (i) prevederile legale aplicabile în materia guvernancei corporative a întreprinderilor publice, (ii) prevederile Actului constitutiv, (iv) prevederile altor reglementări interne aprobate.

## Capitolul 2. Definirea unor termeni și expresii

În înțelesul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a) **“act constitutiv”** – Actul constitutiv al ACN;
- b) **“administrator”** – membru în Consiliul de Administrație al ACN;
- c) **“administrator executiv”** – persoana care este, în același timp, și administrator, și director al Societății;
- d) **“administrator neexecutiv”** – persoana care este administrator, însă nu este, în același timp, și director al Societății;
- e) **“AGA”** – Adunarea Generală a Acționarilor;
- f) **“conducere executivă”** – directorul/directorii către care a fost delegată conducerea Societății de către Consiliul de Administrație.
- g) **“Consiliu”** – Consiliul de Administrație al ACN;
- h) **“Comitet”** – Comitetul de Gestionare a Riscurilor;
- i) **„director”** – persoana către care a fost delegată conducerea Societății, de către Consiliul de Administrație<sup>2</sup> și care are încheiat cu Societatea un contract de mandat;
- j) **“organ de conducere corporativ”** - AGA, Consiliul de Administrație, directorul/directorii Societății;
- a) **“OUG 109/2011”** – Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **“pagina de internet a Societății”** – [www.acn.ro](http://www.acn.ro);
- c) **“prevedere/reglementare legală”** – orice ansamblu de norme juridice aplicabile în domeniu, prevăzute printr-un act normativ publicat în Monitorul Oficial al României – Partea I;
- d) **“reglementare internă”** - orice regulă prevăzută printr-un act aprobat de un organ de conducere corporativ al ACN;
- e) **“risc”**- o situație, un eveniment care nu a apărut încă dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact (conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 2018 privind aprobarea Codului de control intern managerial, cu modificările și completările ulterioare).
- f) **“Secretariatul”** – structura/persoane cu atribuții privind realizarea formalităților necesare privind organizarea ședințelor AGA, ale Consiliului de Administrație și ale comitetelor consultative;
- g) **“ACN”** sau **“Societatea”** – Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile SA.

## Capitolul 3. Scopul Comitetului de Gestionare a Riscurilor

Comitetul de Management al Riscurilor este comitetul consultativ constituit în scopul de a analiza, monitoriza și evalua sistemul de control intern și management al riscurilor.

## Capitolul 4. Componenta Comitetului de Gestionare a Riscurilor

Comitetul va fi alcătuit dintr-un număr impar de membri numiți de către Consiliul de Administrație al Societății, dintre care unul va fi desemnat Președinte, în prima ședință după aprobarea Regulamentului. Componența Comitetului va respecta următoarele criterii/condiții:

- majoritatea va fi formată din administratori neexecutivi și independenți;
- Președintele Comitetului va fi un administrator neexecutiv și independent;
- Comitetul, ca întreg, trebuie să dispună de un mix de aptitudini, competențe și cunoștințe care să corespundă responsabilităților care intră în sfera lui de competență. Aceste aptitudini pot include experiență relevantă în cadrul industriei, înțelegerea activității Societății, cunoștințe în ceea ce privește gestiunea riscurilor, cunoașterea reglementărilor specifice, sau experiență în domeniul conformității.

Componența Comitetului se publică pe pagina de internet a Societății

Președintele Comitetului va conduce ședințele Comitetului și va reprezenta Comitetul în relația cu Consiliul de Administrație și alte persoane.

Încetarea calității de membru în Comitet are loc prin revocare, prin renunțare și în toate cazurile în care încetează mandatul de administrator.

În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului, Consiliul va numi un alt administrator

pentru ocuparea postului vacant.

Statutul de membru al Comitetului de Gestionare a Riscurilor nu poate împiedica membrii să participe în

activitatea altor Comitete consultative ale Consiliului.

## **Capitolul 5. Competențele Comitetului de Gestionare a Riscurilor**

Comitetul are următoarele atribuții principale:

### **a) În domeniul coordonării activității de control intern și gestiunea riscurilor**

- Asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- Identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- Este responsabil cu măsurarea solvabilității Societății, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului în acest sens;
- Primește și evaluează rapoartele periodice prezentate de compartimentul de gestiune a riscurilor privind profilul de risc al Societății, stadiul de implementare și eficiența sistemului de gestiune a riscurilor;
- Monitorizează toate categoriile principale de riscuri majore și se asigură de gestionarea eficace a acestora;
- Informează periodic Consiliul de Administrație în legătură cu principalele riscuri asumate de Societate;
- Asistă Consiliul cu elaborarea Declarației referitoare la angajamentul Consiliului de Administrație privind implementarea politicii de management al riscului și aplicarea mecanismelor sistemului de control intern;
- Evaluează, cel puțin anual, sistemul de control intern din punct de vedere al gradului de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului și de control intern, al promptitudinii și eficacității cu care conducerea executivă soluționează slăbiciunile/deficiențele identificate în urma controlului intern;
- Informează Consiliul în legătură cu rezultatele evaluării anuale și cu recomandările/propunerile privind îmbunătățirea Sistemului de control intern și management al riscurilor;
- Verifică secțiunea din Raportul anual al administratorilor cu privire la managementul riscului și controlul intern.

### **b) Alte atribuții și responsabilități:**

- Înaintează anual Consiliului rapoarte asupra activității;
- Revizuieste periodic Regulamentul Intern al Comitetului și supune spre aprobarea

- Consiliului orice modificări pe care le consideră necesare;
- Evaluează anual propria performanță și pregătește un plan de activitate pentru anul următor

## **Capitolul 6. Ședințele Comitetului de Gestionare a Riscurilor**

Comitetul se va întruni periodic, precum și în mod excepțional, dacă este cazul.

Membrii Comitetului au obligația de a se prezenta și participa în mod activ la ședințe.

### **6.1. Secretariatul Comitetului de Gestionare a Riscurilor**

Secretarul va redacta procesele verbale ale ședințelor și hotărârile adoptate și va asista Comitetul în desfășurarea activităților sale.

La fiecare ședință a Comitetului se întocmește un proces – verbal de ședință care va cuprinde: (i) locul și ora desfășurării ședinței, (ii) numele și prenumele membrilor prezenți, (iii) deciziile luate, (iv) numărul de voturi întrunite pentru fiecare decizie, și (v) la cerere, opiniile separate. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii care au participat la ședință, inclusiv de către Președintele Comitetului.

Pe baza procesului - verbal de ședință se emite Nota Comitetului de Gestionare a Riscurilor care va cuprinde toate deciziile luate cu ocazia ședinței. Nota este semnată de către Președintele Comitetului și se transmite și către Consiliul de Administrație.

Pentru fiecare ședință a Comitetului se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde: (i) actele referitoare la convocare, (ii) materialele prezentate în cadrul ședinței pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi, (iii) procesul verbal și nota Comitetului, (iv) înscrisurile pe baza cărora s-a exercitat votul prin reprezentare, (v) scrisorile prin care s-a exprimat votul prin corespondență și (vi) copiile certificate, de către Secretarul Consiliului, după scrisorile prin care s-a exprimat votul prin mijloace electronice.

### **6.2. Convocarea ședințelor**

Ședințele Comitetului vor fi convocate de Președintele Comitetului: (i) din oficiu sau (ii) la cererea a cel puțin

doi (2) membri ai Comitetului.

Ședințele Comitetului sunt ținute fie prin întrunirea efectivă a membrilor la sediul social al Societății sau într-o altă locație, stabilită prin convocator, fie prin teleconferință sau videoconferință dacă Președintele Comitetului decide astfel. În cazul ședințelor organizate prin teleconferință, se respectă elementele procedurale incluse în Regulamentul Intern al Consiliului.

Ședințele Comitetului se vor organiza înainte de ședința Consiliului programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliu.

Convocatorul fiecărei ședințe a Comitetului cuprinde, cel puțin: (i) locul ședinței, cu indicarea adresei locației sau modalitatea în care se realizează comunicarea în cazul teleconferinței sau videoconferinței; (iii) data și ora ținerii ședinței; (iii) ordinea de zi a ședinței.

Ordinea de zi a fiecărei ședințe se transmite tuturor membrilor Comitetului 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 și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Comitetul poate invita la ședințe orice administrator, director sau persoane care pot contribui la îndeplinirea

atribuțiilor sale, după cum se consideră necesar.

### **6.3. Desfășurarea ședințelor**

Ședințele Comitetului vor fi prezidate de Președinte.

Cvorumul necesar pentru validitatea ședințelor Comitetului este format din cel puțin jumătate dintre membrii Comitetului (incluzând Președintele Comitetului). Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera drept valabilă pentru scopul determinării cvorumului.

Fiecare membru al Comitetului va avea dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant, un singur

vot în legătură cu o decizie a Comitetului. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui Comitetului va fi decisiv. Alte elemente privind exercitarea votului incluse în Regulamentul Intern al Consiliului se aplică și ședințelor

Comitetului.

Pentru a fi valabile, deciziile Comitetului trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:  
(i) să fie luate în prezența majorității membrilor Comitetului și (ii) să fie votate cu majoritatea voturilor

exprimate.

În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, Președintele Comitetului poate să împuternicească o altă persoană pentru exercitarea competențelor, inclusiv a dreptului de vot.

## Capitolul 7. Dispoziții finale

Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 15/23.03.2026

După intrarea în vigoare, odată cu aprobarea acestuia, prezentul Regulament va fi supus revizurii ori de câte ori este necesar.





## CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

**HOTĂRÂREA NR.15  
Din 23.03.2026**

Consiliul de Administrație al Companiei Naționale Administrația Canalelor Navigabile SA (CN. A.C.N. SA), în ședința statutar convocată în data de 23.03.2026, analizând problemele aflate pe Ordinea de zi,

În baza prevederilor Legii nr.31/1990 republicată, a prevederilor HG nr. 519/1998 modificată și completată prin HG nr.599/2009, OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, fiind îndeplinită condiția privitoare la cvorum, Consiliul de Administrație cu unanimitate de voturi

### HOTĂRĂȘTE

**Art.1** Se aproba Regulamentul Comitetului de Gestionare Riscuri.

**PREȘEDINTE  
Mircea Marius BANIAS**

**SECRETAR CA  
Diana NICULESCU**

Secretariat CA/D.Postu

Adresa: Str. Ecluzei nr. 1, Agigea – 907015, Constanta, Romania  
J1998002361137 CIF RO11087755  
Capital subscris și vărsat 10.158.000 lei  
Telefon: 4 – 0241 – 702700 4 – 0241 – 702705  
Fax: 4 – 0241 – 737711 4 – 0241 – 738597  
e-mail: [compania@acn.ro](mailto:compania@acn.ro)  
web: <https://www.acn.ro/>

