



+40 769 226 310
contact@ casa-unirea.ro
www.casa-unirea.ro

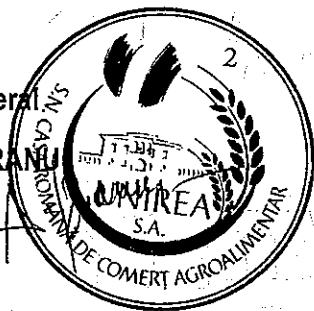
Str. Petricani nr.9A, Sector 2,
București 023841,
CUI: 40379770, J40/123/2019

Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar – UNIREA SA

Aprobat prin Decizia Directorului General

Nr. 33 din data de 04.11.2019.

APROBAT,
Director General
Adrian IZVORANU



AVIZAT,

Președinte Comisie
Manager de proiect
Cristiana GOCIU

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Comisiei de Monitorizare pentru Sistemul de Control Intern Managerial din cadrul Societății Naționale "CASA ROMÂNĂ DE COMERȚ AGROALIMENTAR - UNIREA" SA

CUPRINS:

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

CAPITOLUL II – Competența și orhanizarea Comisiei de Monitorizare

CAPITOLUL III – Desfășurarea ședințelor și hotărârile Comisiei de Monitorizare

CAPITOLUL IV – Dispoziții finale

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1. – Dispoziții legale

Comisia de Monitorizare pentru Sistemul de Control Intern Managerial din cadrul Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar - UNIREA "SA, ("CASA UNIREA"), numită în continuare **Comisia de Monitorizare**, a fost constituită în baza Deciziei Directorului General al societății, nr.22 din data de 21.10.2019, având în vedere prevederile ordinului Secretarului General al guvernului privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice.

Art.2. – Scopul Comisiei de Monitorizare

- (1) Comisia de Monitorizare are drept scop coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea implementării atingerii obiectivelor societății și respectiv a administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace.
- (2) Comisia de Monitorizare coordonează procesul de gestionare a riscurilor, sistemul de monitorizare a performanțelor, situația procedurilor și sistemul de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducerea societății;
- (3) Activitatea Comisiei de Monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și în acord cu prezentul Regulament.

Art.3. Scopul Regulamentului de organizare și Funcționare

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și de lucru al Comisiei de Monitorizare, stabilit în funcție de volumul și complexitatea proceselor și activităților care se desfășoară în cadrul societății.

CAPITOLUL II – Componența și organizarea Comisiei de Monitorizare

Art.4. Componența Comisiei de Monitorizare

- (1) Comisia de Monitorizare este formată din președinte și membrii comisiei, respectiv conducătorii compartimentelor din structura organizatorică a societății.
- (2) În cadrul Comisiei de Monitorizare se constituie Subcomisia pentru gestionarea riscurilor.
- (3) Subcomisia pentru gestionarea riscurilor se află în subordinea Președintelui Comisiei, este formată din conducătorii compartimentelor din structura de lucru.
- (4) Structura Comisiei de Monitorizare se actualizează ori de câte ori este cazul.
- (5) Cu respectarea art.22 alin.3 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, conducătorul structurii de audit public intern a societății, are rol de consiliere a Comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial.

Art.5. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare

- (1) Comisia de Monitorizare din cadrul societății, îndeplinește următoarele atribuții:
 - a. pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul societății, formulează propunerile de obiective generale anuale ale societății și le transmite spre analiză și aprobare conducerii societății, respectiv directorului general;
 - b. coordonează procesul de gestionare a riscurilor;
 - c. coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;

- d. stabilește măsurile de organizare și realizare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;
- e. întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare întocmite și transmise de conducătorii de compartimente;
- f. analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării societății, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către Directorul general, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- g. analizează și avizează procedurile de sistem și procedurile operaționale și le trimite spre aprobare Directorului general,
- h. primește, semestrial, de la compartimentele societății informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial intern, în raport de programele adoptate;
- i. îndrumă compartimentele din societate în elaborarea măsurilor proprii necesare pentru implementarea sistemului de control intern managerial;
- j. analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul societății, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor, de la nivelul compartimentelor societății;
- k. analizează în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Subcomisia pentru gestionarea riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- l. elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual;
- m. asigură transmiterea anuală către MADR, în vederea informării și armonizării, a actelor administrative de constituire și modificare a Comisiei, inclusiv programele de dezvoltare elaborate și actualizate, în condițiile și la termenele prevăzute de Ordinul SGG privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- n. asigură completarea și transmiterea în termenele prevăzute de Ordinul SGG privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, a Situației centralizatoare privind stadiul de implementare a sistemului de control intern managerial, a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării și a Raportului anual al Directorului general al societății asupra sistemului de control intern managerial;
- o. asigură instruirea anuală a Secretariatului Comisiei și a personalului cuprins în diferite grupuri de lucru în cadrul Comisiei, pe problematica referitoare la sistemul de control intern managerial;
- p. analizează și aprobă procedura de funcționare a Comisiei, procedura de funcționare a Secretariatului Comisiei, procedura de sistem privind activitatea Subcomisiei de gestionare a riscurilor, procedura de sistem privind managementul riscului.

(2) Atribuțiile Subcomisiei de gestionare a riscului

- a) Membrii Subcomisiei, în cadrul ședințelor, în funcție de aspectele/problemele incluse pe agenda ședinței, desfășoară următoarele acțiuni:
 - Deliberează asupra riscurilor propuse spre gestionare și fac propuneri de gestionare la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla, în cazul în care:
 - măsurile necesare exced competențele decizionale ale societății;
 - resursele de gestionare a riscurilor sunt insuficiente;
 - validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate relevante;
 - identifică riscurile societății care au impact asupra obiectivelor;
 - efectuează, pentru fiecare risc identificat și evaluat, o compararea a expunerii la risc cu limitele de toleranță aprobate, valabile pentru anul în curs;
 - formulează propuneri, pentru fiecare risc identificat și evaluat, cu privire la tipul de răspuns (strategia adoptată) considerat adecvat din cele de mai jos, decizia finală cu privire la acest aspect aparținând directorului general:

- acceptarea - toleranța riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
 - monitorizarea permanentă a riscului, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;
 - evitarea riscului, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limită în cazul activității care țin de scopul (misiunea societății);
 - transferarea – externalizarea riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
 - tratarea-atenuarea riscului, caz în care se identifică măsurile posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător, se grupează în variante alternative, se alege varianta cea mai avantajoasă din perspectiva raportului cost/beneficiu;
- stabilesc ordinea de priorități în tratarea riscurilor, astfel încât expunerea la riscurile reziduale să se situeze în limitele de toleranță aprobate;
- stabilesc măsurile de control ce trebuie luate în vederea controlării riscurilor, termenele limită până la care acestea trebuie implementate, precum și persoanele responsabile cu implementarea.

b) Activități necesare revizuirii și raportării situației riscurilor

b.1: Membrii Comisiei, în cadrul procesului de revizuire, analizează dacă:

- riscurile persistă;
- au apărut riscuri noi;
- impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări, caz în care membrii Comisiei revizuiesc calificativele riscurilor (expunerea la risc);
- măsurile de control intern noi puse în operă sunt eficiente;
- se impun noi măsuri de control pentru contracararea riscurilor și noi termene pentru implementarea acestora;
- anumite riscuri trebuie escaladate la nivelurile de management superior;
 - se impune o nouă prioritizare a riscurilor;
- riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
 - constatării, de către membrii Comisiei, a eliminării cauzelor care favorizează apariția riscurilor respective;
 - renunțările la obiectivele la care erau asociate riscurile respective;
 - alte situații, motivate de Subcomisie.

b.2. Subcomisia asigură centralizarea datelor despre riscurile de corupție identificate și măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora.

Art.6 - Atribuțiile Președintelui

(1) Președintele Comisiei de Monitorizare are următoarele atribuții:

- a. coordonează activitatea Comisiei și implicit a Subcomisiei de gestionare a riscurilor;
- b. stabilește modul de organizare și de lucru al Comisiei și subcomisiei de gestionare a riscurilor, prin Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei;
- c. monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic modul de întocmire a Registrului riscurilor la nivelul societății;
- d. decide asupra constituirii de grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul Subcomisiei de gestionare a riscurilor;
- e. stabilește atribuțiile Secretariatului și le repartizează tuturor membrilor secretariatului;
- f. avizează ordinea de zi a ședințelor și asigură conducerea acestora;
- g. avizează minutele ședințelor comisiei;
- h. dispune publicarea pe pagina de internet a instituției, în secțiunea dedicată Comisiei de Monitorizare, a hotărârilor comisiei, a procedurilor de sistem și respectiv a procedurilor operaționale aprobate;

- i. urmărește respectarea termenelor decise de către Comisia și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
 - j. decide asupra participării la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din cele necesare compartimentele societății a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice;
 - k. face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul Comisiei;
 - l. prezintă conducătorului societății, ori de câte ori este necesar, dar cel puțin semestrial, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la activitățile de monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică întreprinse, precum și alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;
 - m. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau de prezentul Regulament.
- (2) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al Comisiei, numit și mandatat în scris în acest sens de către președintele Comisiei.

Art.7- Secretariatul Comisiei

- (1) Secretariatul Comisiei de Monitorizare va fi alcătuit din 3 persoane, dintre care un secretar și înlocuitorul acestuia, desemnate de președintele Comisiei. Sarcinile Secretariatului se repartizează persoanelor din Secretariat de către președintele Comisiei.
- (2) La rândul ei, Subcomisia pentru gestionarea riscurilor din cadrul Comisiei, include un coordonator, un secretar și un înlocuitor de secretar.

Art.8.- Atribuțiile Secretariatului Comisiei de Monitorizare

- (1) Secretariatul Comisiei de Monitorizare îndeplinește următoarele atribuții:
 - a. asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern/managerial;
 - b. asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele societății și Comisie;
 - c. ține legătura permanent cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei din cadrul compartimentelor societății;
 - d. duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Comisiei;
 - e. pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei și le transmite în format scris și/sau electronic membrilor acesteia;
 - f. redactează procesele-verbale ale ședințelor, minutele și hotărârile, sub îndrumarea președintelui Comisiei, pe care le transmite în format scris și/sau electronic membrilor Comisiei;
 - g. organizează desfășurarea ședințelor Comisiei;
 - h. semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a hotărârile;
 - i. realizează evidența și păstrarea documentelor Comisiei;
 - j. elaborează informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor transmise de compartimente și o supune spre analiză Comisiei;
 - k. elaborează, pe baza informațiilor asumate și transmise de compartimentele societății, documentația necesară prevăzută de ordinul SGG privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al societății, pentru raportările anuale privind sistemul de control managerial și o înaintează Comisiei pentru analiză și avizare;
 - l. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau de prezentul Regulament.
- (2) Secretariatul Subcomisiei de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții:
 - a. întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări ședințelor Comisiei, referitoare la riscuri;

- b. realizează toate raportările privind riscurile, solicitate de ministerul de resort sau alte organe abilitate și le supune spre aprobare Comisiei și spre avizare Directorului general;
- c. centralizează situațiile semestriale/anuale privind riscurile și Registrul riscurilor la nivel de societate;
- d. servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre compartimentele societății pe de o parte și Comisie, pe alta parte;
- e. la finele fiecărei ședințe a Comisiei de monitorizare din cadrul societății, la care se dezbate aspecte privind gestionarea riscurilor, desfășoară următoarele acțiuni:
 - transmite formularele „Alertă la risc” și documentația aferentă pentru riscurile escaladate responsabililor cu riscurile de la nivelele de competență la care s-a convenit;
 - transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, modificarea măsurilor sau a termenelor pentru riscurile aflate deja în faza de implementare a măsurilor de control intern;
 - îndosariază formularele „Alerta la risc” pentru care s-a luat decizia de „clasare” (în cazul riscurilor nerelevante), precum și pe cele aferente riscurilor pentru care s-a luat decizia de „reținere pentru gestionare”;
 - completează, respectiv actualizează, după caz, Registrul riscurilor cu datele/informațiile despre riscurile care sunt, sau care urmează a fi gestionate la nivelul societății;
 - completează formularul Fișa de urmărire a riscului;
- f. elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretariat, o informare care se discută și se analizează în ședința Comisiei de monitorizare pentru sistemul de control intern managerial a societății, în vederea:
 - o întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către Subcomisie, la nivel centralizat, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul societății;
 - o întocmirii semestriale, de către Subcomisie, a unei Note de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul societății, și prezentarea acestuia, Comisiei de monitorizare, spre dezbateră și aprobare a propunerilor de îmbunătățire a gestionării riscurilor. În Nota de concluzii se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și/sau generale ale societății.

Art. 9 - Atribuțiile membrilor Comisiei de Monitorizare

(1) Cu privire la sistemele de control intern managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de compartimente din cadrul societății au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) identifică obiectivele specifice ale compartimentelor societății și obiectivele derivate din obiectivele generale ale societății;
- b) identifică activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;
- c) stabilesc măsurile care trebuie aplicate în vederea realizării obiectivelor specifice, corespunzătoare atribuțiilor compartimentului respectiv;

- d) identifica, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- e) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);
- f) informează Comisia cu privire la rezultatele monitorizării performanțelor anuale de la nivelul compartimentului;
- g) iau măsurile pentru implementarea hotărârilor Comisiei și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;
- h) participa la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;
- i) analizează periodic riscurile semnalate în activitatea compartimentului și a modului de gestionare, propune măsurile de ameliorare și responsabilii cu îndeplinirea acestor măsuri, aprobă Registrul Riscurilor la nivelul compartimentului;
- j) răspunde de modul de implementare a standardelor de control managerial la nivelul compartimentului; în acest sens completează și își asumă autoevaluarea anuală conform Ordinul SGG privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- k) în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu prevederile ROF-ului aprobat al societății, asigura și răspunde de instruirea personalului din subordine pe tematici referitoare la sistemul de control managerial și implementarea acestuia în cadrul societății;
- l) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege sau de prezentul Regulament.

(2) atribuțiile membrilor Comisiei de Monitorizare constituie atribuții de serviciu și completează în mod corespunzător atribuțiile/obligățiile conducătorilor de compartimente stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății.

CAPITOLUL III – Desfășurarea ședințelor și hotărârile Comisiei de Monitorizare

Art. 10 - Ședințele Comisiei de Monitorizare

- (1) Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori este nevoie, în plen sau ședințe operaționale prin format electronic. Convocarea ședințelor Comisiei se face din inițiativă proprie a președintelui comisiei, sau la propunerea unui membru al comisiei.
- (2) Ședințele Comisiei de Monitorizare sunt conduse de președintele acesteia sau, în lipsa acestuia din motive obiective, de un membru al Comisiei desemnat de președinte ca înlocuitor.
- (3) Participarea membrilor Comisiei la ședințe este obligatorie. În situația imposibilității participării la ședință, din motive obiective, membrul absent al Comisiei poate desemna un alt membru să-l reprezinte, indicându-i modul în care să voteze.
- (4) În cazul imposibilității participării la ședințele Comisiei, membrii Comisiei pot transmite votul și/sau observațiile lor și în scris și/sau în format electronic, pentru fiecare punct înscris pe ordinea de zi. Votul va fi transmis secretarului Comisiei până la data și ora ținerii ședinței.
- (5) La ședințele Comisiei de Monitorizare participă, în calitate de invitat permanent, conducătorul compartimentului de Audit Public Intern din cadrul societății.
- (6) Cu avizul președintelui Comisiei, la ședințele acesteia pot participa și alți reprezentanți din compartimentele societății a căror prezență este necesară în vederea aducerii la îndeplinire a atribuțiilor Comisiei.
- (7) Desfășurarea ședințelor și concluziile rezultate se consemnează într-un proces-verbal elaborat de

secretarul Comisiei. După semnarea procesului-verbal al ședinței, pe baza mențiunilor acestuia, se întocmesc minuta și hotărârea aferentă ședinței respective care se semnează de către toți membrii Comisiei și se publica pe pagina de internet a societății, în secțiunea dedicată Comisiei de Monitorizare.

Capitolul IV - Dispozitii finale

Art.12. Comisia cooperează cu compartimentele din cadrul instituției în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

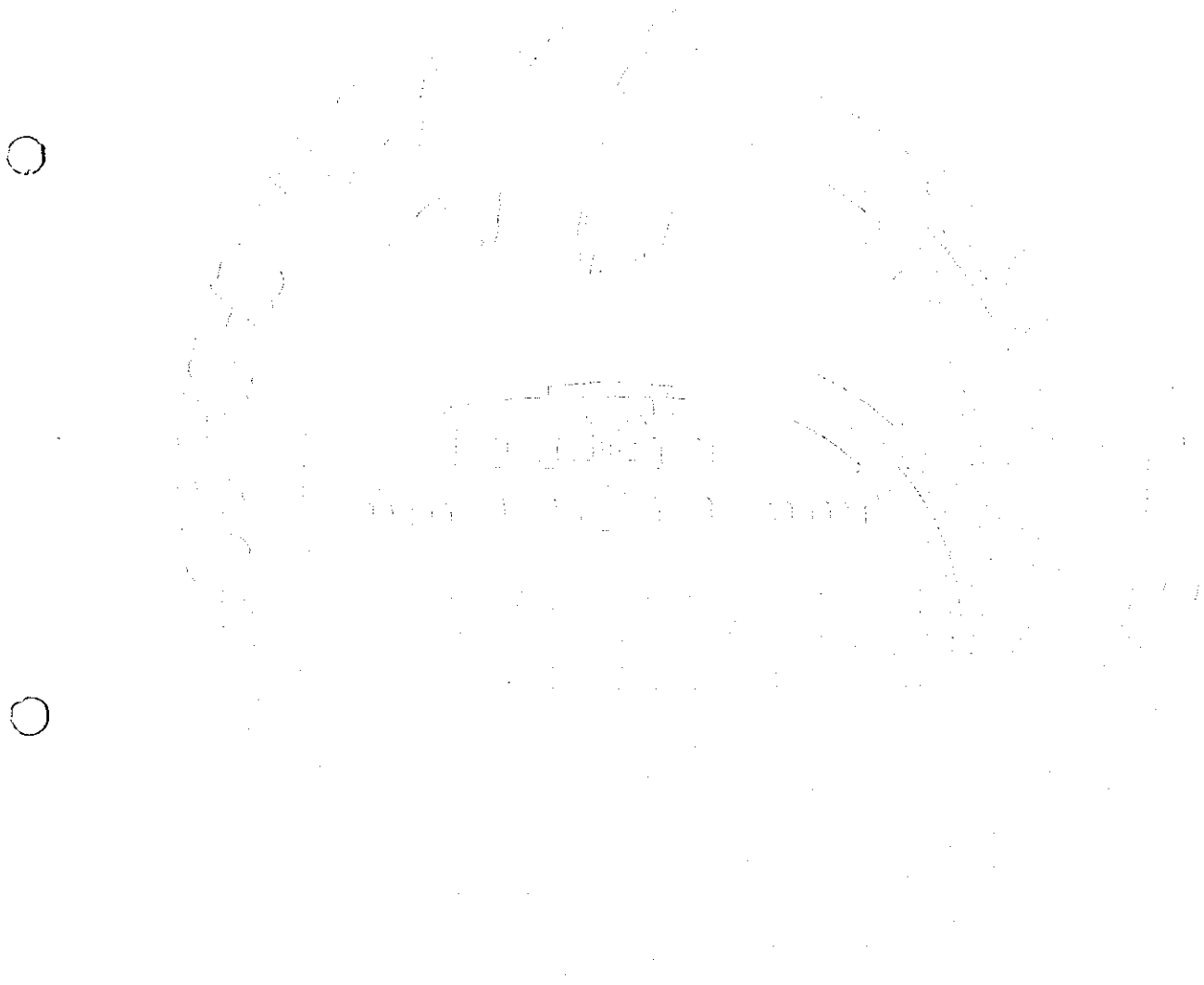
Art.13 (1) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

- a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;
- b) revocarea din funcția de conducător de compartiment în cadrul societății, prin decizie a Consiliului de Administrație;

(2) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei pierde aceasta calitate, în condițiile prevăzute la art. 13 alin (1) din prezentul Regulament, prin hotărârea Comisiei de Monitorizare se ia act de acest fapt și respectiv de calitatea de membru al Comisiei a noului conducător de compartiment.

Art. 14 - Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea membrilor comisiei, exprimata în scris, luată în discuție în plen și avizată prin hotărâre. Orice modificare a Regulamentului se avizează într-o ședință a a Comisiei convocată în acest scop și se aprobă prin Decizie a directorului general al societății.

Art.15 - După aprobarea sa, prezentul Regulament va fi publicat pe pagina de internet a societății, în secțiunea dedicată Comisiei de Monitorizare.





+40 769 226 310
contact@ casa-unirea.ro
www.casa-unirea.ro

Str. Petricani nr.9A, Sector 2,
București 023841,
CUI: 40379770, J40/123/2019

Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar – UNIREA SA

DECIZIA NR. 23

Din 21.10.2019

În temeiul art. 5 alin. (2¹) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- al prevederilor Hotărârii Guvernului nr.933/2018 privind înființarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar – UNIREA"SA, cu modificările și completările ulterioare ;
- al prevederilor Ordinului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice;
- și a Deciziei nr.16 din data de 07.09.2019 a Consiliului de Administrație, prin care s-a delegat competența de aprobare a documentelor necesare implementării standardelor de control intern managerial,

Directorul general emite prezenta:

DECIZIE

Art.1. - Se numește în funcția de președinte al Comisiei de monitorizare d-na Cristiana GOCIU.

Art.2. - Se numesc în Secretariatul tehnic următorii:

- Ana – Maria Cioc;
- Lavinia Rizescu;
- Octavian Ivanovici.

Art.3. - Prezenta decizie se comunică părților prin grija Conducătorului Compartimentului de Resurse Umane.

Director general,

Adrian Izvoranu