



Nr. CA 36/12.08.2026

REGULAMENT INTERN
al COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR
din cadrul CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
al DRUMURI JUDEȚENE CONSTANȚA S.A.

APROBAT:

Președinte al Comitetului de Gestionare a Riscurilor
din cadrul Consiliului de Administrație
al Drumuri Județene Constanța S.A.

Alexandru BUTISEACĂ

Cuprins

Capitolul 1. Preambul.....	3
Capitolul 2. Definirea unor termeni și expresii.....	3
Capitolul 3. Scopul Comitetului de Gestionare a Riscurilor.....	4
Capitolul 4. Componenta Comitetului de Gestionare a Riscurilor	4
Capitolul 5. Competențele Comitetului de Gestionare a Riscurilor	4
Capitolul 6. Ședințele Comitetului de Gestionare a Riscurilor.....	5
6.1. Secretariatul Comitetului de Gestionare a Riscurilor	5
6.2. Convocarea ședințelor	5
6.3. Desfășurarea ședințelor	6
Capitolul 7. Dispoziții finale	6
Anexa 1 - Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Gestionare a Riscurilor.....	7
Anexa 2 - Calendarul Implementării Recomandărilor și Stadiul Implementării recomandărilor.....	8

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, (iii) 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 DJCT S.A.;
- b) **“administrator”** – membru în Consiliul de Administrație al DJCT S.A.;
- c) **“AGA”** – Adunarea Generală a Acționarilor;
- d) **“Comitetul de Audit”** – comitetul de audit constituit în cadrul Consiliului de Administrație al DJCT S.A., potrivit art. 34 alin. (1) din OUG 109/2011;
- e) **“conducere executivă”** – directorul/directorii către care a fost delegată conducerea Societății de către Consiliul de Administrație.
- f) **“Consiliu”** – Consiliul de Administrație al DJCT S.A.;
- g) **“Comitet”** – Comitetul de Gestionare a Riscurilor;
- h) **“director”** – persoana către care a fost delegată conducerea Societății, de către Consiliul de Administrație și care are încheiat cu Societatea un contract de mandat;
- i) **“organ de conducere corporativ”** - AGA, Consiliul de Administrație, directorul/directorii Societății;
- j) **“OUG 109/2011”** – Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Legea nr. 187/2023 și prin Legea nr. 158/2025;
- k) **“pagina de internet a Societății”** – www.djct.ro;
- l) **“prevedere/reglementare legală”** – orice ansamblu de norme juridice aplicabile în domeniu, prevăzute printr-un act normativ publicat în Monitorul Oficial al României – Partea I;
- m) **“reglementare internă”** - orice regulă prevăzută printr-un act aprobat de un organ de conducere corporativ al DJCT S.A.;
- n) **“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).
- o) **“Secretariatul”** – structura/persoane cu atribuții privind realizarea formalităților necesare privind organizarea ședințelor AGA, ale Consiliului de Administrație și ale Comitetelor Consultative;
- p) **“Secretarul”** – persoana desemnată ca **Secretar al Comitetului**;
- q) **“DJCT S.A.”** sau **“Societatea”** – DRUMURI JUDEȚENE CONSTANȚA S.A.

Capitolul 3. Scopul Comitetului de Gestionare a Riscurilor

Comitetul de Gestionare a Riscurilor este comitet consultativ constituit în cadrul Consiliului de Administrație, în temeiul art. 140² alin. (1) din Legea 31/1990 și al art. 34 alin. (1) din OUG 109/2011, potrivit căruia în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Comitetul are ca scop identificarea, analiza, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor la nivelul Societății, precum și evaluarea sistemului de management al riscurilor. Atribuțiile privind evaluarea sistemului de control intern și supravegherea auditului intern și statutar revin Comitetului de Audit, cele două comitete colaborând ori de câte ori riscurile identificate au legătură cu controlul intern.

Capitolul 4. Componența Comitetului de Gestionare a Riscurilor

Comitetul va fi alcătuit dintr-un număr impar de membri ai Consiliului de Administrație al Societății, numiți de acesta, 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, în înțelesul art. 138² din Legea 31/1990, cerința fiind imperativă potrivit art. 34 alin. (4) din OUG 109/2011. Potrivit art. 28 alin. (6) din OUG 109/2011, funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- 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;
- Monitorizează și analizează riscurile privind solvabilitatea Societății și informează sau, după caz, formulează recomandări Consiliului de Administrație 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, gradul de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului și promptitudinea cu care conducerea executivă soluționează deficiențele identificate în gestionarea riscurilor;
 - Informează Consiliul în legătură cu rezultatele evaluării anuale și cu recomandările/propunerile privind îmbunătățirea sistemului de management al riscurilor;
 - Verifică secțiunea din Raportul anual al administratorilor cu privire la managementul riscului.
- 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;

(ii) 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 are dreptul la un singur vot. Membrii Comitetului pot fi reprezentați la ședințe numai de către alți membri ai Comitetului; un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent, în condițiile art. 153²⁰ alin. (3) din Legea 31/1990. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui Comitetului este decisiv.

Alte elemente privind exercitarea votului incluse în Regulamentul Intern al Consiliului se aplică și ședințelor Comitetului.

Deciziile Comitetului se iau cu votul majorității membrilor prezenți, cu respectarea cvorumului prevăzut mai sus. Prin excepție, deciziile privind numirea sau revocarea Președintelui Comitetului se iau cu votul majorității membrilor Comitetului, potrivit art. 153²⁰ alin. (2) din Legea 31/1990.

În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, Președintele Comitetului poate împuternici un alt membru al Comitetului pentru exercitarea acestora, inclusiv a dreptului de vot, pe baza unui mandat special.

Capitolul 7. Dispoziții finale

Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Drumuri Județene Constanța S.A., prin Hotărârea nr.

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

Următoarele anexe: *Anexa 1. Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Gestionare a Riscurilor și Anexa 2. Calendarul implementării recomandărilor. Stadiul implementării recomandărilor fac parte din prezentul Regulament.*

ANEXA 1 – Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Gestionare a Riscurilor

**RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE
A ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR**

Nr..... / Data

Componența Comitetului de Gestionare a Riscurilor

- 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: Calendarul implementării recomandărilor și Stadiul implementării recomandărilor (Anexa 2).

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 Gestionare a Riscurilor (semnături)

- 1....., Președinte
- 2....., Membru
- 3....., Membru

ANEXA 2 – Calendarul Implementării Recomandărilor, Stadiul Implementării Recomandărilor

CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR
formulate de Comitetul de Gestionare a Riscurilor

Nr. crt.	Data ședinței	Recomandarea	Data planificată	Responsabil cu implementarea

Secretar,

STADIUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR

la data de

Nr. crt.	Data ședinței	Recomandarea	Responsabil cu implementarea	Stadiul implementării la data de			Neimplementat
				Implementat	Data implementării	Parțial implementat	

Secretar,