

S.C. COMPANIA REGIONALA DE APA BACAU S.A.

NR.5759/07.05.2026

RAPORT ANUAL AL COMITETULUI DE AUDIT DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE 2025

Elaborat de Consiliul de Administratie al S.C. Compania Regionala de Apa Bacau S.A.

Data Raportului	30.12.2025
Denumirea societatii	Compania Regionala de Apa Bacau S.A.
Sediul social	Str. Henri Coanda nr. 2 , Bacau
Numar telefon	+40 372 40 13 01
Fax	+40 234 55 11 75
E-mail	
Cod unic de inregistrare	RO27429315
Numar inregistrare ORC	J2010000789045
Capital subscris si varsat	24.047.170 lei

Cuprins:

1. Prezentare generală
 - 1.1. Scurtă descriere a societății
 - 1.2. Cadrul instituțional

2. Contextul actual

3. Activitatea desfășurată de Comitetul de audit

4. Relațiile Comitetului de audit cu ceilalți actori implicați în procesul de raportare financiară

5. Concluzii

1.1 . Scurta prezentare a societății

S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A. a fost înființată ca urmare a fuziunii dintre S.C. CAB S.A. și S.C. APA SERV S.A., în baza Sentinței civile nr. 347/20.09.2010 pronunțată de Tribunalul Bacău.

Societatea este operator licențiat în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, în conformitate cu Ordinul nr. 57 din 24.01.2011, prin care a fost aprobată eliberarea licenței clasa I pentru Compania Regională de Apă Bacău. Ulterior, prin Ordinul ANRSC nr. 486/19.10.2018 și nr. 572/17.12.2018, s-a aprobat modificarea licenței clasa I pentru serviciul public de alimentare cu apă și canalizare, aceasta fiind valabilă până la data de 25.01.2021. Prin Ordinul ANRSC nr. 08/11.01.2021, a fost aprobată eliberarea unei noi licențe clasa I pentru aceleași servicii, valabilă până la data de 26.01.2026.

Din punct de vedere al ariei geografice, activitatea S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A. se desfășoară la nivelul județului Bacău, acoperind următoarele sisteme: alimentare cu apă, tratare apă, aducțiune și distribuție a apei potabile, precum și colectarea, epurarea și evacuarea apelor uzate și meteorice.

Pe lângă activitatea principală, societatea desfășoară și următoarele activități:

- 7732 – Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții;
- 7712 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele;
- 7711 – Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare;
- 7120 – Activități de testări și analize tehnice;
- 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri;
- 4399 – Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
- 4329 – Alte lucrări de instalații pentru construcții;
- 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate;
- 3511 – Producția de energie electrică;
- 3320 – Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale;
- 3313 – Repararea echipamentelor electronice și optice;
- 2651 – Fabricarea de instrumente și dispozitive pentru măsură, verificare, control și navigație.

S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A. este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Bacău sub nr. J2010000789045, având codul de înregistrare fiscală RO 27429315.

1.2 . Cadrul instituțional

Prezentul Raport anual a fost elaborat de Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A., în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- OUG nr. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/14.11.2008, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/19.12.2002, republicată, privind auditul public intern.

Consiliul de Administrație al S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A. a fost constituit în actuala formulă la data de 12.12.2023, în baza Hotărârii AGA nr. 2 din 12.12.2023, cu respectarea principiilor prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă. Numirea s-a realizat în urma unei proceduri de selecție prealabilă, desfășurată de o comisie alcătuită din specialiști independenți în recrutarea resurselor umane.

Consiliul de Administrație a fost numit în următoarea componență, pentru un mandat de 4 ani, respectiv în perioada 12.12.2023 – 12.12.2027:

1. Turcu Ovidiu Leonard – administrator neexecutiv, desemnat și președinte al Consiliului de Administrație prin Hotărârea nr. 1/13.12.2023 a Consiliului de Administrație;
2. Popa Raluca – administrator executiv;
3. Popovici Luminița – administrator neexecutiv;
4. Filip Bogdan – administrator neexecutiv;
5. Zaharia Nicolae – administrator neexecutiv.

La data de 26.08.2025, administratorul Zaharia Nicolae și-a înaintat demisia, mandatul acestuia încetând efectiv la data de 25.09.2025. În intervalul 26.08.2025 – 25.09.2025, acesta s-a aflat în perioada de preaviz, conform HAGA nr. 1/06.10.2025.

În aceste condiții, Consiliul de Administrație a funcționat până la finalul anului 2025 (data la care se raportează prezentul raport) în formula de 4 administratori.

Pentru îndeplinirea mandatului, administratorii au elaborat și prezentat Planul de administrare, compus din Componenta de administrare și Componenta de management. Acesta a fost transmis autorității publice tutelare, respectiv Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Bacău, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor financiari și nefinanciari. Planul de administrare a fost aprobat prin HAGA nr. 1 din 01.04.2024.

Conducerea executivă a societății, în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, a avut următoarea componență:

1. În funcția de Director General:
Domnul Constantin Doru a fost numit în funcția de Director General prin HCA nr. 2/10.01.2023, pentru o perioadă de 4 ani, începând cu data de 01.02.2023 până la 01.02.2027 inclusiv, ca urmare a aplicării procedurii prevăzute de OUG nr. 109/2011, derulată prin intermediul unei firme specializate în recrutarea resurselor umane.
2. În funcția de Director General Adjunct:
Începând cu data de 01.02.2025, doamna Costrăș Daniela a fost numită în funcția de Director General Adjunct.
3. În funcția de Director Economic:
 - În perioada 16.01.2019 – 16.01.2023, doamna Gherasim Gabriela Luiza a ocupat funcția de Director Economic, în baza HCA nr. 2 din 15.01.2020, pentru un mandat de 4 ani, ca urmare a finalizării procedurii de selecție desfășurate conform OUG nr. 109/2011;
 - Mandatul acesteia a fost reînnoit până la data de 17.01.2027, conform HCA nr. 10/09.12.2022.
4. În funcția de Director Tehnic:
Până la data de 15.07.2025, funcția a fost ocupată de domnul Popescu Eduard Marian; ulterior acestei date, acesta a fost numit șef al Departamentului Captare Distribuție Apă.
5. În funcția de Director Operațiuni (funcție nou înființată conform organigramei aplicabile începând cu data de 15.07.2025):
Domnul Nicolae Zaharia a fost numit în această funcție începând cu data de 01.10.2025.
6. În funcția de Director Dezvoltare Programe:
Doamna Raluca Popa – administrator executiv – a ocupat această funcție până la data de 15.07.2025, ulterior funcția fiind transformată în Director Comercial.

2. Contextul actual

Comitetul de audit reprezintă un concept al guvernantei corporative, ale cărui preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării bunei funcționări a managementului riscului, controlului intern, auditului intern și a relației acestuia cu auditul extern.

Aliniindu-se acestor preocupări majore, Consiliul de administrație al SC Compania Regionala de Apa Bacau S.A. , prin decizia sa – Hotararea nr. 2 din 13.12.2023 a constituit Comitetul de audit, în următoarea componență:

- Turcu Ovidiu Leonard - administrator neexecutiv – presedinte ;
- Popovici Luminita - administrator neexecutiv – membru ;
- Filip Bogdan - administrator neexecutiv – membru .

Acest Comitet de audit a apărut din necesitatea formulării de recomandări către managementul general/Consiliul de administrație, înțelegerii acestora și acordarea sprijinului necesar pentru implementarea lor. În constituirea lui au contat mult calificările membrilor comitetului, autonomia lor față de manageri și capacitatea de interpretare a informațiilor pe care le primesc de la auditori.

În practică, activitatea membrilor Comitetului de audit nu s-a suprapus cu cea a auditorilor interni. Firesc, deoarece calitatea de auditor intern este o profesie autorizată, care se exercită în conformitate cu prevederile unor standarde profesionale și deontologice, iar calitatea de membru în Comitetul de audit, care funcționează ca și comitet specializat al Consiliului de administrație, conferă drepturile și obligațiile celui ales, asigurate de managementul general/Adunarea Generală a Acționarilor. Auditorii interni sunt profesioniști care au relații de respect și recunoaștere profesională reciprocă față de membrii comitetului, de sprijin și asistență profesională la nevoie.

În cursul anului 2025, Consiliul de administrație s-a întrunit lunar în cadrul ședințelor ordinare. Prezența administratorilor la ședințele lunare a

fost de 100%, cazurile speciale fiind soluționate prin mandate de împuternicire și reprezentare acordate altor membri ai consiliului.

3 Activitatea desfășurată de membrii Comitetului de audit

O preocupare majoră a Comitetului de audit a fost necesitatea unei mai bune cunoașteri a Companiei și a activităților acesteia, în vederea îndeplinirii rolului de supraveghere. În acest context, au fost avute în vedere aspecte precum controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile asociate raportării financiare.

În opinia noastră, controlul intern reprezintă unul dintre elementele-cheie ale unui proces eficient de raportare financiară și presupune menținerea unui mediu de control adecvat. Acesta stabilește tonul organizației și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la importanța controlului intern. Totodată, mediul de control constituie fundamentul tuturor celorlalte componente ale controlului intern, asigurând disciplina organizațională și susținând o cultură orientată spre minimizarea riscurilor de pierdere cauzate de fraudă sau erori.

În practică, membrii Comitetului de audit nu au fost în măsură să determine în mod direct dacă sistemul de control intern aferent raportării financiare funcționează adecvat, fiind necesară bazarea pe informații furnizate de alte persoane. În urma unei evaluări atente a sistemului de control al societății, s-a concluzionat că activitatea se desfășoară în conformitate cu reglementările legale.

Principalele activități desfășurate de membrii Comitetului de audit au fost:

- Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern;
- Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern și supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC Compania Regională de Apă Bacău S.A.;
- Evaluarea eficacității sistemului de control intern/managerial, reflectată prin rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos și grupate pe cele cinci elemente-cheie: Mediul de control, Performanța și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și auditarea, pe baza autoevaluărilor realizate la nivelul compartimentelor societății.

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 – Etică, integritate

În cadrul societății se aplică prevederile Codului de etică, document oficial prin care sunt comunicate tuturor salariaților valorile etice ce definesc cultura organizațională. Codul stabilește reguli de comportament etic în exercitarea atribuțiilor de serviciu, incluzând practici acceptate și neacceptate, conflicte de interese și incompatibilități, precum și utilizarea

e-mailului, internetului și a altor facilități. Considerăm că acest document este concis, orientat spre mesaje-cheie clare și adaptat specificului entității.

Consilierea angajaților pentru înțelegerea comportamentelor acceptate și a consecințelor încălcării acestora este asigurată de șeful compartimentului de resurse umane, desemnat responsabil pentru consiliere etică prin decizie a directorului general.

Fiecare șef de compartiment monitorizează respectarea normelor de etică de către personalul din subordine și analizează eventualele abateri în cadrul ședințelor trimestriale. Documentele relevante sunt disponibile pe rețeaua Intranet și sunt prelucrate anual în cadrul fiecărui compartiment.

Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini

Misiunea și atribuțiile societății sunt clar definite și prezentate atât pe site-ul organizației, cât și prin afișare la toate punctele de lucru și în Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).

Fișele de post au fost elaborate și actualizate conform modelului standard pentru întreg personalul și sunt semnate de luare la cunoștință de fiecare titular. Elaborarea acestora se realizează în conformitate cu procedurile specifice, asigurând concordanța cu ROF, precum și corelarea între sarcinile prevăzute și competențele decizionale necesare.

Standardul 3 – Competență, performanță

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile. La nivelul organizației sunt implementate proceduri de evaluare profesională a salariaților.

Documentele sunt disponibile pe Intranet și sunt analizate anual, pe baza fișelor de prezență la programele de instruire/formare profesională. În urma identificării nevoilor de pregătire la nivelul fiecărui compartiment, se întocmește Programul anual de formare profesională.

Standardul 4 – Structura organizatorică

Fișele de post stabilesc poziționarea fiecărui post în structura organizatorică și relațiile de serviciu, atât generale, cât și specifice, contribuind la eliminarea disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor.

Organigrama este corelată cu prevederile ROF, asigurând funcționarea adecvată a circuitelor și fluxurilor informaționale necesare desfășurării activităților. Nu au fost identificate disfuncționalități.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 – Obiective

Obiectivele specifice sunt revizuite ori de câte ori premisele care au stat la

baza definirii acestora nu mai corespund realității, prin note interne transmise Comisiei de Control Intern.

Standardul 6 – Planificarea

Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit realizarea obiectivelor stabilite la nivelul compartimentelor. Activitatea este susținută prin planuri de activitate, necesare de consumabile, liste de investiții (unde este cazul), programe de achiziții, referate pentru solicitarea de resurse și documente aprobate de conducere, structurate pe perioade lunare, semestriale și anuale.

Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor

Fiecărui obiectiv specific îi sunt asociați indicatori cantitativi și calitativi, care reflectă efortul depus de salariați (ex: numărul lucrărilor soluționate în termen raportat la totalul lucrărilor repartizate). Indicatorii sunt periodic reevaluați, pe baza rapoartelor de performanță.

Standardul 8 – Managementul riscului

Principalele riscuri asociate obiectivelor și activităților au fost identificate și evaluate, fiind consemnate în Registrul riscurilor.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 – Proceduri

Procedurile operaționale elaborate la nivelul structurilor funcționale asigură separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor, fiind susținute de fișele de post și de procedurile de sistem privind întocmirea acestora și delegarea atribuțiilor.

Standardul 10 – Supravegherea

Controlul asupra activităților cu grad ridicat de risc este formalizat prin rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, declarații ale salariaților privind însușirea procedurilor și proceduri specifice managementului riscului.

Standardul 11 – Continuitatea activității

Sunt stabilite măsuri pentru asigurarea continuității activității, precum desemnarea înlocuitorilor, întocmirea listelor cu situații generatoare de întreruperi și măsuri preventive, precum și emiterea deciziilor de delegare în cazul absenței temporare.

IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul 12 – Informarea și comunicarea

Salariații au acces la informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor, acestea fiind diseminate prin ședințe de lucru și documente interne. Este încurajat lucrul în echipă și adoptarea bunelor practici.

Sunt utilizate mijloace de comunicare precum fax, e-mail și telefon, iar procesele sunt reglementate prin proceduri privind comunicarea, circuitul documentelor și al solicitărilor.

Standardul 13 – Gestionarea documentelor

Gestionarea documentelor este realizată prin registre de intrare/ieșire, proceduri de arhivare, control al documentelor și înregistrărilor, procese verbale de predare-primire și atribuirea de conturi și parole persoanelor responsabile.

Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară

Activitățile sunt reglementate prin proceduri operaționale ale compartimentelor financiar și contabilitate, rapoarte de audit extern, rapoarte de control financiar de gestiune și documente care atestă respectarea legislației, inclusiv controlul financiar preventiv și întocmirea situațiilor financiare anuale.

V. EVALUARE ȘI AUDIT

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Evaluarea se realizează anual prin completarea chestionarelor de autoevaluare de către fiecare compartiment, centralizarea rezultatelor și elaborarea raportului anual al directorului general privind sistemul de control intern/managerial.

Standardul 16 – Auditul intern

Planul anual de audit include misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare. Numărul misiunilor este corelat cu resursele disponibile, iar rezultatele sunt comunicate managementului prin rapoarte și recomandări.

De asemenea, Comitetul de audit a monitorizat relațiile cu auditorul extern și a supervizat rapoartele financiare finale ale SC Compania Regională de Apă Bacău S.A.

Comitetul de audit a supravegheat procesul de raportare financiară al companiei. Auditarea situațiilor financiare la data de 31.12.2025 a fost realizată de S.C. INTERCON SRL, în baza contractului de audit financiar încheiat.

Situațiile financiare ale societății au fost avizate în cadrul ședinței Consiliului de Administrație și aprobate în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, fiind însoțite de Raportul auditorului contractat.

4. Relațiile Comitetului de audit cu ceilalți participanți la procesul de raportare financiară

Considerăm că auditul intern reprezintă una dintre componentele esențiale ale guvernancei corporative, alături de Consiliul de Administrație, conducerea executivă și auditul extern. În acest context, membrii Comitetului de audit au susținut menținerea independenței funcției de audit intern și s-au asigurat că aceasta dispune de resurse adecvate pentru a furniza informații de calitate, la un nivel corespunzător.

De asemenea, Comitetul de audit a beneficiat de o colaborare eficientă atât cu auditorul extern al societății, cât și cu structura de audit intern.

5. Concluzie

Considerăm că, în anul 2025, membrii Comitetului de audit au avut un rol semnificativ în activitatea S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A., demonstrând deschidere și implicare în aplicarea celor mai bune practici, în vederea atingerii țintelor și obiectivelor asumate.

Adoptat astăzi 12.05.2026, în ședința Consiliului de Administrație al SC Compania Regionala de Apa Bacau SA.

Comitet de audit :

1. Turcu Ovidiu Leonard – presedinte
2. Popovici Luminita - membru
3. Filip Bogdan – membru
4. Luca Monica Elena – secretar

SC COMPANIA REGIONALA DE APA BACAU SA

<p>Str. Henri Coanda, nr. 2 – Bacau J2010000789045/ CUI:RO 27429315 Capital social: 24.047.170 lei COD CAEN: 3600</p>	<p>Tel:0372-401.301 ; 0234 208 801 Fax:0234-55.11.75 ; 0234 588 292 web: www.apabacau.ro e-mail: rage_juridic@yahoo.com crabbacau@gmail.com Banca: GARANTI BANK SA Cont:RO65UGBI0000212020265RON</p>	 <p>RINA este Membru al Federatiei CSQ BINA SIMTEX ISO 9001 · ISO 14001 ISO 45001 Sistem Integrat de C.M.A.</p>
---	--	---

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al S.C. CRAB S.A.

HOTĂRĂREA NR. 7

DIN 12.05.2026

Spre știință :

1. Membrii Consiliului de Administrație;
2. Director General;
3. AGA Ordinară.

Consiliul de Administrație al S.C. COMPANIA REGIONALĂ DE APĂ BACĂU S.A., convocat în data de 12.05.2026, ora 13:00,

În temeiul art. 141 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, al art. 14 alin. 17 din Actul Constitutiv al S.C. COMPANIA REGIONALĂ DE APĂ BACĂU S.A., precum și al art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,,

Legal constituit,

Cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 – Se ia act de Raportul anual al Comitetului de Audit nr. 5759/07.05.2026 aferent anului 2025, constituit în cadrul Consiliului de Administrație.

Art. 2 – Raportul prevăzut la art. 1 va fi adus la cunoștința Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) lit. d) din Actul Constitutiv al societății.

Art. 3 – Ducerea la îndeplinire a prevederilor art. 2 revine secretarului Consiliului de Administrație, care va transmite materialul spre aprobare AGA Ordinară.

PRESEDINTE al CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE al S.C. COMPANIA REGIONALA DE APA BACAU S.A.,

Turcu Ovidiu Leonard

Ovidiu-
Leonard
Turcu

Semnat digital de
Ovidiu-Leonard
Turcu
Data: 2026.05.14
12:58:37 +03'00'

SECRETAR,

Coordonator Compartiment Juridic,
Cons. Jr. Luca Monica – Elena

(1 ex. original)

Monica-
Elena Luca

Semnat digital
de Monica-Elena
Luca
Data: 2026.05.14
12:58:17 +03'00'