

# **REGULAMENT**

## **cu privire la organizarea și funcționarea Comisiei de Revizie BATI**

### **I. Generalități**

1. Prezentul Regulament definește modul de organizare și funcționare a Comisiei de Revizie a Asociației BATI (CRA).
2. Scopul și responsabilitățile CRA derivă din prevederile Statutului Asociației și constă în exercitarea controlului asupra activității economice și financiare a Asociației și elaborare de recomandări pentru Adunarea Generală BATI.
3. CRA se alege pe un termen de doi ani și este subordonată Adunării Generale BATI.
4. Modificarea și aprobarea prezentului regulament este în competența Adunării Generale BATI.

### **II. Autoritate**

CRA are sarcina de bază de a contribui la îmbunătățirea practicilor de gestionare a fondurilor asociației, de asigurare a transparenței utilizării acestora, dar și la reducerea riscurilor financiare și operaționale.

CRA este împuternicită să:

1. solicite de la angajați (sau de la terțe părți implicate) orice informații cu privire la formarea și executarea bugetului asociației;
2. să organizeze întâlniri cu responsabilii din cadrul asociației și auditori externi, în funcție de situație.
3. să participe la ședințele Consiliului de Administrare cu drept de vot consultativ.

### **III. Componența**

1. CRA este constituită din trei membri, aleși de către Adunarea Generală, din rândul reprezentanților membrilor Asociației.
2. Președintele Consiliului, Membrii Consiliului, Directorul executiv, colaboratorii Direcției executive a Asociației, contabilul Asociației, precum și rudele acestora nu pot fi membrii CRA.
3. Președintele CRA este ales de către Adunarea Generală BATI, iar secretarul Comisiei este ales de către membrii CRA în cadrul întrunirilor.
4. Cel puțin un membru al CRA trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în management financiar.

### **IV. Întrunirile**

1. CRA se va întruni cel puțin odată pe an, cu autoritatea de a putea convoca ședințe a Consiliului de Administrare sau Adunarea Generală Extraordinară, în funcție de circumstanțe.
2. Întrunirile CRA pot fi convocate la solicitarea oricărui membru CRA. Secretarul CRA va întocmi procese verbale a ședințelor cât și rapoarte către Adunarea Generală.
3. Toți membrii CRA trebuie să participe la fiecare întrunire, în persoană sau prin conferințe telefonice sau video.
4. CRA va invita membrii ai conducerii, auditori externi sau alte persoane pentru a participa la întâlniri și pentru a furniza informații pertinente, dacă este necesar.
5. Agendele întâlnirilor vor fi pregătite și oferite anterior membrilor, împreună cu materialele informative corespunzătoare.

### **V. Atribuții, Competențe, Responsabilități**

1. Monitorizarea executării bugetului Asociației
2. Valorificarea rezultatelor executării bugetului, prin propuneri concrete de măsuri
3. Supervizarea contractării de bunuri și servicii
4. Supervizarea procesului de raportare financiară (conformitatea cu legislația economică și financiară a RM)
5. Monitorizarea politicilor contabile a Asociației (conformitatea cu legislația economică și financiară a RM)
6. Elaborează recomandările către Adunarea Generală

### **VI. Responsabilități de Raportare**

1. CRA va raporta către Adunarea Generală despre activitățile comisiei, aspecte și recomandări.
2. Va verifica orice alte rapoarte pe care le emite Asociația și care sunt legate de responsabilitățile CRA.