**Anexa nr. 1**

**la Hotărârea Guvernului**

**nr.\_\_\_\_ din\_\_\_\_\_\_2023**

**A P R O B A T**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea autorității publice abilitată cu funcții de fondator pentru întreprinderile de stat)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ordinul/decizia/ organului abilitat )

nr.\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CODUL -MODEL**

**de Guvernanță Corporativă al**

**întreprinderii de stat**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(denumirea întreprinderii de stat)***

**Chișinău 202\_**

# Dispoziții generale

1. Î.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ este o întreprindere, care face parte din categoria ....................................................................................................................................................*(se va indica categoria după care a fost clasificată conform prevederilor Strategiei cu privire la administrarea proprietăţii de stat în domeniul întreprinderilor de stat şi societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat pentru anii 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 911/2022*). Este entitate de interes public/entitate mijlocie/entitate mică conform criteriilor stabilite în *Legea nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare.*
2. Principalele genuri de activitate ale întreprinderii sunt …………………………………… ……............................................................................................................................................
3. Prezentul Cod de guvernanță corporativă al Î.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (în continuare - Cod) este elaborat în conformitate cu prevederile legislației in vigoare a Republicii Moldova.
4. Prevederile Codului se bazează pe practica internațională în domeniul guvernanței corporative, principiile guvernanței corporative elaborate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD).
5. Guvernanța corporativă a întreprinderii cuprinde ansamblul de responsabilități și practici care reglementează activitatea conducerii, și relațiile ce apar între organele de conducere și alte părți interesate în procesul de administrare a întreprinderii. Guvernanța corporativă urmărește inducerea transparenței și eficienței în toate activitățile și procesele de lucru, asigurând că, riscurile sunt gestionate corespunzător și resursele întreprinderii sunt utilizate responsabil.
6. Aderarea la aceste principii facilitează promovarea unei dezvoltări durabile și viabile, a unui cadru legal ce susține guvernarea corporativă eficientă și inițiativele de gestionare aferente, pe care organele de conducere și de control ale întreprinderii, angajații și alte persoane interesate ar trebui să le urmărească în relațiile reciproce.
7. În vederea asigurării unui proces de administrare eficient și prudent, Î.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (în continuare - întreprindere) recunoaște necesitatea implementării unei guvernanțe corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor, inclusiv a celor aflate în proprietatea publică.
8. **Scopul Codului** este implementarea regulilor și a principiilor de guvernanță corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de întreprindere pentru o administrare eficientă a acesteia.
9. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernanță corporativă, întreprinderea își propune atingerea următoarelor obiective:
10. clarificarea rolurilor de guvernanță ale organelor de conducere;
11. protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului public;
12. promovarea și protejarea drepturilor tuturor părților interesate;
13. gestionarea adecvată a riscurilor și asigurarea conformității activității;
14. implementarea unui mediu bazat pe integritate și valori etice;
15. asigurarea unei politici de remunerare transparentă și echitabilă;
16. accederea în funcțiile de conducere a persoanelor competente, responsabile și cu o bună reputație;
17. asigurarea transparenței și dezvăluirea informațiilor de interes public.

# Capitolul II. Cadrul general de desfășurare a activității întreprinderii

1. Întreprinderea își desfășoară activitatea în corespundere cu prevederile cadrului legal și cu actele normative în vigoare a Republicii Moldova, în corespundere cu Statutul și reglementările sale interne, după cum urmează:
2. Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală
3. Legea nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare.
4. Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern.
5. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
6. Legea nr. 122/2018 privind avertizorii de integritate
7. Legea nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare
8. Legea salarizării nr. 847/2002
9. Hotărârea Guvernului nr.484/2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea  
   în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală
10. Hotărârea Guvernului nr.209/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat şi condiţiile de remunerare a acestora
11. Hotărârea Guvernului nr.210/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectareacandidaților pentru funcția de membru al comitetuluide audit pentru entități de interes public cu capitalde stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilorde stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritarde stat și condițiile de remunerare a acestora
12. Hotărârea Guvernului nr.875/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de selectare a entităților de audit şi termenii de referinţă pentru auditarea situațiilor financiare individuale ale întreprinderilor de stat/municipale şi societăților pe acţiuni în care cota statului depăşeşte 50% din capitalul social
13. Hotărârea Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară
14. Hotărârea Guvernului nr.387/2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achiziționarea serviciilor financiare de către întreprinderile de stat/municipale şi societățile comerciale cu capital integral sau majoritar public
15. Hotărârea Guvernului nr.351/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilorși serviciilor la întreprinderea de stat
16. Hotărârea Guvernului nr.483/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la darea în locațiune a activelor neutilizate
17. Hotărârea Guvernului nr.480/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderii
18. Hotărârea Guvernului nr.500/1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe
19. Statutul întreprinderii
20. Regulamentul consiliului de administraţie al întreprinderii, aprobat de fondator
21. Regulamentul organului executiv al întreprinderii, aprobat de fondator
22. Regulamentul comitetului de audit/comisiei de cenzori al întreprinderii, aprobat de fondator
23. Codul de guvernanță corporativă al întreprinderii, aprobat de fondator
24. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii
25. Reglementări interne privind gestionarea riscurilor inerente activităților desfășurate de întreprindere
26. Politica privind conflictele de interese din cadrul întreprinderii
27. Politica de remunerare în cadrul întreprinderii
28. Cod de conduită.
29. Reglementările interne ale întreprinderii sunt aprobate de către Consiliul întreprinderii, cu excepția celor ce țin de competența exclusivă a fondatorului.

# Capitolul III. ORGANELE DE CONDUCERE

1. Organele de conducere ale Î.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sunt:
2. Fondatorul
3. Consiliul de administrație (în continuare Consiliu)
4. Administratorul – organul executiv.
5. Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere sunt stabilite în conformitate cu prevederile *Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală* și sunt detaliate în cadrul regulamentelor întreprinderii.

## **Secțiunea 1. Fondatorul**

1. Funcția de Fondator al întreprinderii de stat, în numele Guvernului Republicii Moldova, este exercitată de Agenția Proprietății Publice (sau autoritatea publică centrală de specialitate care nu a realizat procedura de transmitere a întreprinderii în administrare Agenția Proprietății Publice, precum și exercitarea funcției de fondator).
2. Fondatorul, împreună cu autoritatea executivă, în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului și al administratorului.
3. Principalele atribuții ale Fondatorul sunt următoarele:
4. să aprobe un document de orientare/strategie pe termen mediu a întreprinderii și să-l publice pe pagina proprie de internet pentru a fi adusă la cunoștință publicului larg, inclusiv pentru candidații la funcțiile vacante a organelor de conducere ale întreprinderii;
5. să numească și să revoce membrii consiliului, fiind stabiliți indicatorii de performanță ai acestora;
6. să evalueze activitatea membrilor consiliului;
7. să numească și să încheie contract individual de muncă cu administratorul;
8. să monitorizeze și să evalueze prin intermediul consiliului și direcției responsabile de administrare a proprietății publice din cadrul autorității publice centrale, in calitate de fondator, indicatorii de performanță cuprinși în anexa la contractul individual de muncă încheiat cu administratorul;
9. să stabilească cuantumul retribuției muncii a organelor de conducere și organelor de control;
10. să întocmească și să publice pe pagina proprie de internet lista organelor de conducere în funcțiune de la întreprinde;
11. să aprecieze rapoartul anual al întreprinderii, care va conține date conform prevederilor art.18 alin (2) din Legea nr.246/2027.
12. alte atribuții prevăzute de lege.
13. Fondatorul, de comun cu consiliul și administratorul întreprinderii și, după caz, cu autoritatea publică centrală de specialitate corespunzătoare domeniului de activitate a întreprinderii, va elabora documentul de orientare/strategia succintă pentru întreprindere care stabilește obiectivele de dezvoltare, resursele și indicatorii performanță financiară și nefinanciară, precum și politica de investiţii, politica repartizării profitului net (defalcările în buget), pentru o perioadă de 5 ani. *(Aceasta prevedere se aplică obligatoriu întreprinderilor care au fost clasificate în categoria întreprinderilor nepasibile privatizării ca rezultat al trierii conform prevederilor Strategiei cu privire la administrarea proprietăţii de stat în domeniul întreprinderilor de stat şi societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat pentru anii 2023-2030).*
14. Fondatorul întreprinderii desemnează și eliberează din funcție administratorul întreprinderii, la propunerea Consiliului, care este bazată pe rezultatele concursului organizat conform prevederilor Regulamentului cu privire la organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii.
15. Fondatorul întreprinderii transmite atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității administratorului în baza contractului individual de muncă, care stabileşte drepturile şi obligaţiile părţilor, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosinţă şi dispunere a patrimoniului întreprinderii, prevede modul şi condiţiile de remunerare a administratorului, precum și stabilește obiectivele de performanţă ale acestuia.
16. Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a întreprinderii după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract.
17. Fondatorul examinează rapoartele anuale ale întreprinderii.

## **Secțiunea 2. Consiliul întreprinderii**

1. Întreprinderea este administrată de un consiliu, format dintr-un număr impar de membri, cel puțin 3 persoane (*pentru entitatea mică*) /cel puțin 5 persoane (*pentru entitatea de interes public/entitatea mijlocie*).
2. Consiliul de administrație este constituit din reprezentant al Ministerului Finanțelor, Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, reprezentant al colectivului de muncă, precum și reprezentanți ai altor autorităţi ale administraţiei publice centrale, specialiști în domeniul de activitate al întreprinderii, specialiști în economie şi în drept.
3. În statutul întreprinderii și/sau prin decizia Fondatorului, se prevede că cel puțin un membru al consiliului trebuie să fie independent.
4. Selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului din cadrul Ministerului Finanțelor, Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării și al altor entități publice care acționează în calitate de fondator, se efectuează de către o comisie instituită la nivelul fiecărei autorități publice în baza unor reglementări proprii fiecărei autorități în parte prin prisma criteriilor stabilite conform pct.25 din Regulamentul privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat şi condiţiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.209/2023.
5. Selectarea candidaților independenți la funcția de membru al consiliului se efectuează prin concurs, organizat de fondator, și este realizată de către comisia de selectare, care asigură transparența și respectarea corespunzătoare a procedurii de evaluare și recomandare a candidaților conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.209/2023.
6. Procesul de evaluare se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării și tratamentului egal, precum și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii, asigurându-se, totodată, o diversificare a competențelor la nivelul consiliului întreprinderii.
7. Membrii Consiliului se desemnează de Fondator, în baza listei candidaților selectați conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.209/2023.
8. Președintele Consiliului de administrație se desemnează de către fondator. Președintele trebuie să dispună de cunoștințe și competențe manageriale adecvate.
9. Componența numerică a Consiliului trebuie să fie suficientă pentru a asigura organizarea activității în modul cel mai eficient cu dezbateri obiective și echilibrate în procesul de luare a deciziilor.
10. Membru al consiliului nu poate fi persoana declarată incapabilă sau persoana condamnată pentru escrocherie, sustragere de bunuri, dare sau luare de mită, precum şi pentru alte infracțiuni prevăzute de legislație şi căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.
11. Membrii consiliului nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor de stat.
12. Membrii consiliului se desemnează de către fondator pe termen de 2 ani, stabilit în statutul întreprinderii.
13. Membrul consiliului se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 şedinţe consecutive, încălcării legislaţiei sau a regulamentului consiliului de administraţie, rezultatelor evaluării performanțelor, cu informarea membrului consiliului în cauză.
14. Consiliul reprezintă interesele publice a statului, îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere și este responsabil de activitatea întreprinderii per ansamblu. Consiliul activează în baza informării depline, cu bună credință și în interesul întreprinderii și al Fondatorului.
15. Membrii consiliului contribuie la o guvernanță corporativă sănătoasă în cadrul întreprinderii, inclusiv prin comportamentul personal, și, în realizarea atribuțiilor lor, trebuie să țină cont de interesele întreprinderii, ale statului și a publicului larg.
16. Membrii consiliului își desfășoară activitatea conform prevederilor Regulamentului de funcționare a consiliului de administrație, aprobat de fondator.
17. Consiliul are următoarele atribuții principale:
18. asigură implementarea unei guvernanțe corporative sănătoase și a unui mecanism eficient de control și gestionare a riscurilor;
19. evaluează și promovează bugetul anual și planurile de afaceri și asigură controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
20. selectează prin concurs candidatura administratorului, și o propune Fondatorului spre desemnare;
21. asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere şi asigurării bazei tehnico-materiale în conformitate cu prevederile Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilorși serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.351/2020;
22. exercită supravegherea efectivă și eficientă a organului executiv;
23. elaborează politica de remunerare;
24. examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit şi aprobă planul de acţiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
25. evaluează corectitudinea dezvăluirii informației, care în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative în vigoare trebuie să fie oferită publicului larg;
26. îndeplinește alte atribuții prevăzute de art.8 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.
27. Membrii Consiliului trebuie să respecte următoarele cerințe în exercitarea atribuțiilor sale:
28. să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul întreprinderii, sarcinile stabilite prin lege, statutul întreprinderii și alte documente interne;
29. să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislația în vigoare, statutul întreprinderii și alte documente, fără a aplica abuz de putere;
30. să participe activ în discuții, la supravegherea activității întreprinderii, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
31. să efectueze cercetări și analize independente cu referire la informațiile furnizate de întreprindere, inclusiv prin invitarea experților externi;
32. să evită conflictele actuale și potențiale între interesele personale și cele ale întreprinderii. În cazul unui conflict de interese între întreprindere și membru, acest membru nu trebuie să permită ca interesele personale să prevaleze asupra intereselor întreprinderii și niciodată nu va utiliza poziția sa pentru a face un profit personal sau pentru a obține alte avantaje personale. Membrii consiliului au obligația să prezinte consiliului orice oportunitate de afaceri a întreprinderii înainte ca aceasta să se desfășoare în interesul său;
33. să trateze toate informațiile disponibile despre întreprindere cu strictă confidențialitate până când această informație va fi dezvăluită public.
34. Ședința Consiliului va fi convocată nu mai târziu de o lună din data deciziei Fondatorului la care a fost aleasă/modificată componența Consiliului.
35. În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților sale, Consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar de o dată pe trimestru. Toţi membrii consiliului trebuie să poată aloca timp suficient întreprinderii pentru a-şi îndeplini atribuțiile în mod adecvat.
36. Deciziile Consiliului sunt aprobate cu votul majorității din membrii aleși. Toți membrii consiliilor vor avea drepturi de vot egale. Președintele consiliului nu poate adopta decizii în numele consiliului.
37. Consiliul trebuie să se asigure că întreprinderea respectă obiectivele strategice, ia decizii informate și supraveghează performanța organului executiv.
38. Consiliul organizează și desfășoară concurs pentru ocuparea funcţiei vacante de administrator al întreprinderii în conformitate cu regulamentul corespunzător, aprobat de Fondator. Procesul de selecție și evaluare trebuie să fie adecvat pentru funcția respectivă.
39. Consiliul organizează concurs pentru ocuparea funcţiei vacante de administrator al întreprinderii în termen de cel mult 90 zile din momentul când funcția de administrator a devenit vacantă.
40. Candidatul la funcția de administartor desemnat câștigător de către Consiliu, ca urmare a concursului este înaintat spre desemnare Fondatorului.
41. Consiliul întocmește și prezintă spre examinare și evaluare Fondatorului darea de seamă anuală a Consiliului (raportul anul al Consiliului), care va include strategia și riscurile în activitate, performanțele consiliului, precum și date pentru fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor Consiliului.
42. În cazul în care un membru al Consiliului a participat la mai puțin de jumătate din ședințele Consiliului, acest fapt va fi indicat separat în raportul Consiliului, cu anexarea explicațiilor din partea membrului privind absențele înregistrate.
43. Cuantumul retribuției muncii al președintelui și membrilor consiliului se stabilește de Fondator.
44. Membrii consiliului beneficiază de plata indemnizației lunare, în formă fixă, stabilită în ordinul privind desemnarea membrilor consiliului în cadrul întreprinderii conform art. 24 din Legea salarizării nr. 847/2002, și de o componentă variabilă, stabilită în temeiul art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 246/2017.
45. Mărimea recompensei anuale se aprobă de fondator la propunerea consiliului și nu poate depăși plafonul de 1% din mărimea profitului net anual obținut de întreprindere, dar individualizat pentru fiecare persoană care desfășoară activitate de reprezentare a statului – nu mai mult de două salarii medii lunare pe societate pe anul precedent, în limita plafonului menționat.
46. Recompensa se repartizează pentru toți membrii consiliului care au reprezentat interesele statului pe parcursul anului în care întreprinderea a înregistrat profitul net și se calculează ținând cont de durata activității acestora în cadrul consiliului pe parcursul anului pentru care se calculează recompensa anuală.

## **Secțiunea 3. Organul executiv**

1. Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii, conform prevederilor statutului întreprinderii.
2. Administratorul întreprinderii este numit pe o perioadă determinată de 5 ani. Procedura de nominalizare a administratorului este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.
3. Administratorul se desemnează de către Fondator, la propunerea Consiliului, care a realizat selectarea candidatului la funcția de administrator al întreprinderii conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii.
4. Funcția de administrator interimar nu poate fi exercitată pe o perioadă mai mare de 6 luni, cu excepția cazurilor când la concursul pentru ocuparea funcției vacante de administrator nu a fost depusă nici o cerere în acest sens.
5. Rolul organului executiv este gestionarea curentă a întreprinderii în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în planul de afaceri sau alte documente de activitate ale întreprinderii. Organul executiv este supravegheat de către Consiliu și de Fondator. În exercitarea atribuțiilor sale organul executiv trebuie să acționeze în interesele întreprinderii și ale statului
6. Administratorul este responsabil de respectarea actelor normative în vigoare, statutului și regulamentelor interne ale întreprinderii. Organul executiv prezintă periodic informații privind evoluția întreprinderii și pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control cu Consiliul și Comitetul de audit/Comisia de cenzori.
7. Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv vor fi incluse în dările sale de seamă, care se prezintă Consiliului și Fondatorului.
8. Responsabilitățile administratorului sunt fixate în cadrul unui regulament propriu. Acesta va conține un compartiment aparte referitor la raporturile cu Consiliul și Fondator și va fi afișat pe pagina web a întreprinderii.
9. Administratorul va asigura posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere ale întreprinderii, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora.
10. Administratorul este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către Fondator, Consiliu, Comitet de audit/Comisia de cenzori și entitatea de audit care auditează situațiile financiare ale întreprinderii.
11. Administratorul informează imediat Consiliul despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.
12. Administratorul prezintă Fondatorului şi Consiliului raportul anual/darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activităţii economico-financiare a întreprinderii, raportul comitetului de audit/comisiei de cenzori şi raportul auditorului.
13. Raportul anual al întreprinderii va cuprinde un capitol separat privind guvernanță corporativă, în care va fi reflectat în ce măsură se implementează prevederile prezentului Cod. Acesta va conține informații, dar nu se va limita la:
14. momentul aprobării Codul de guvernanță corporativă, cu referință la sursa și locul publicării;
15. gradul cu care întreprinderii se conformează sau nu prevederilor din codul de guvernanță corporativă;
16. sistemele de control intern și gestiune a riscurilor întreprinderii și ale persoanelor care exercită controlul asupra  întreprinderii;
17. împuternicirile, drepturile și obligațiile organelor de conducere și ale fondatorului, precum și modul de exercitare a acestora;
18. componența, modul de funcționare și structura organelor de conducere;
19. declarația de conformare sau justificare cu prevederile prezentului Cod, conform
20. Raportul anual al întreprinderii, inclusiv al conducerii/administratorului se examinează de Consiliu. De asemenea, raportul vă fi apreciat de către Fondator și afișat pe pagina web a întreprinderii.
21. Cuantumul retribuțiie muncii administratorului se stabilește conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, de către Fondator în contractul individual de muncă, închieat între Fondator și administrator, care poate fi revizuit anual în funcție de rezultatele economico-financiare ale întreprinderii.
22. Cuantumul lunar total al salariului al administratorului întreprinderii nu va depăși 5 salarii medii lunare în ansamblu pe întreprindere de la începutul anului până la luna gestionară, în funcție de rezultatele economico-financiare anuale pozitive.

**Capitolul IV. Organele de control**

* 1. Organele de control ale Î.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sunt:
  + comitetul de audit *( în cazul entităților de interes public)*
  + comisia de cenzori.

1. Modul de selectare și numire a comitetului de audit/comisiei de cenzori este stabilit conform prevederilor *Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al comitetului de audit pentru entități de interes public cu capital de stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.210/2023*.
2. În statutul întreprinderii și/sau prin decizia Fondatorului, se prevede că unul sau mai mulți membri ai organului de control trebuie să fie independenți.

**Secțiunea 1. Comitetul de audit** *(aplicabil doar întreprinderilor de stat clasificate ca entități de interes public conform prevederilor legislației contabile)*

1. Comitetul de audit este constituit din minimum 3 membri desemnați de Fondator pe un termen de 3 ani. Componența trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența experiența și independența membrilor, care să permită îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor și responsabilităților.
   1. Membrii Comitetului de audit au competențe în domeniul în care întreprinderea își desfășoară activitatea, iar cel puțin un membru are competențe în domeniul contabilității și/sau al auditului.
   2. Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 45 din *Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare* și care constau în monitorizarea procesului de raportare financiară, a eficienței sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul întreprinderii precum și în supravegherea activității de audit financiar extern al situațiilor financiare anuale.
   3. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de audit al întreprinderii sunt detaliate în Regulamentul Comitetului de audit al întreprinderii aprobat de Fondator.
   4. Fondatorul aprobă planul anual de lucru al Comitetul de audit și analizează rapoartele acestora.
   5. Comitetul de audit trebuie să monitorizeze aplicarea standardelor legale și a standardelor de audit intern general acceptate.

**Secțiunea 2. Comisia de cenzori**

1. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către Fondator şi exercită controlul activității economico-financiare a întreprinderi și asigură integritatea raportării financiare și conformarea acestora cu actele de reglementare relevante și cu specificul întreprinderii.
2. Comisia de cenzori este constituită din minimum 3 persoane, dintre care o persoană/membru independent/ă., pe un termen de 2 ani.
3. Majoritatea membrilor comisiei de cenzori vor avea experiență de contabilitate, audit și raportare financiară dovedită și corespunzătoare.
4. Funcțiile și responsabilitățile se stabilesc în concordanță cu legislația și sunt specificate, inclusiv în Regulamentul comisiei de cenzori a întreprinderii aprobat de Fondator.
5. Comisia de cenzori a întreprinderii de stat exercită semestrial controlul activităţii economico-financiare a acesteia.
6. Toți membrii comisiei de cenzori trebuie să aibă acces la informațiile cu privire la principiile contabile practicate.
7. Comisia de cenzori, din propria iniţiativă, la cererea fondatorului, a administratorului sau la cererea consiliului, are dreptul de a efectua controale inopinate ale activității întreprinderii.
8. Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.
9. Fondatorul aprobă planul anual de lucru al comisiei de cenzori, analizează rezultatele activității și monitorizează punerea în aplicare a recomandărilor acesteia.

# Capitolul V. Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere

1. Întreprinderea pune în aplicare o politică de remunerare orientată pe atragerea, motivarea și păstrarea cadrelor calificate, precum și încurajarea persoanele cu funcții de conducere să acționeze în interesele întreprinderii și în interesul public.
2. Politica de remunerare și orice schimbare în politica de remunerare a perioadei de gestiune se va aproba de Fondator, luând în considerare, inclusiv prevederile Hotărârii Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat şi condiţiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.209/2023, Regulamentului privind selectareacandidaților pentru funcția de membru al comitetuluide audit pentru entități de interes public cu capitalde stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilorde stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritarde stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.210/2023.
3. Politica de remunerare cuprinde remunerarea membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control și va detalia raționamentul care stă la baza determinării acesteia.
4. Remunerarea membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control se bazează pe contribuția efectivă a acestora la succesul activității întreprinderii. Remunerarea ține cont de realizarea angajamentelor strategice și a obiectivelor/țintelor menționate în documentul de orintare/strategie pe termen mediu sau alte documente de activitate ale întreprinderii.
5. Modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul financiar precedent va fi reflectată în raportul anul al consiliului care va conține și o sinteză a politicii de remunerare planificată pentru perioada de gestiune următoare, inclusiv:
6. descrierea criteriilor de performanță și a modalităților de determinare a îndeplinirii acestora;
7. eventuale schimbări în politica de remunerare.
8. Politica de remunerare, precum și informația cu privire la remunerarea persoanelor cu funcții de conducere, inclusiv beneficiile adiționale, vor fi accesibile publicului larg și prezentate în cadrul rapoartelor anuale ale întreprinderii.

# Capitolul VI. VALORILE CORPORATIVE ȘI CODUL DE CONDUITĂ

1. Organul executiv și Consiliul întreprinderii vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul întreprinderii.
2. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparenţa, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) şi reglementarea normelor, principiilor şi standardelor etice de comportament personal şi profesional al angajaților întreprinderii, în vederea asigurării respectării demnității, integrității acestora, precum şi a unor raporturi echitabile ale întreprinderii cu autoritățile publice, clienții, partenerii și alte persoane terțe este asigurată prin aprobarea Codului de conduită de către Consiliu şi supravegherea aplicării acestuia.
3. Organele de conducere ale întreprinderii își vor asuma principiului „toleranță zero față de corupți” pentru identificarea potențialelor acte de corupție, precum și pentru definirea unor măsuri eficiente întru prevenirea unor asemenea cazuri.
4. Administartorul și Consiliul asigură întreprinderea măsurilor de rigoare necesare pentru a fi aduse la cunoștința tuturor angajaților prevederile Codului de conduită. Întru asigurarea aplicării efective a Codului de conduită, fiecare angajat al întreprinderii semnează o Declarație privind respectarea Codului de conduită.
5. Nerespectarea Codului de conduită nu este tolerată. Aceasta poate atrage consecințe corespunzătoare, printre care sancțiuni sub formă de măsuri disciplinare, suspendarea obligațiilor de serviciu, încetarea contractului individual de muncă.
6. Normele prevazute de Codul de Conduita sunt obligatorii pentru toti angajatii si se aplica in toate structurile organizatorice si ierarhice ale întreprinderii.

# Capitolul VII. Conflictul de interese, practici anti-corupție

# și relația cu mediul politic

1. Întreprinderea abordează situațiile cu conflict de interese cu consecvență, imparțialitate și responsabilitate. În acest sens, întreprinderea instituie proceduri interne de identificare timpurie, dezvăluire și gestionare adecvată a conflictelor de interese conform prevederilor legislației în vigoare.
2. Întreprinderea ține cont de faptul că un conflict de interese poate fi de natură personală, profesională, financiară sau politică, și le va gestiona corespunzător.
3. În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, organele de conducere sunt obligate să identifice și să trateze conflictele de interese în termenele și modul prevăzute de *Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.* Persoanele cu funcții de conducere a căror activitate, judecată sau rezultate pot fi influențate negativ de un conflict de interese se vor abține de la luarea unei asemenea decizii.
4. În timpul examinării deciziilor în cadrul ședințelor organelor de conducere, înainte de a fi exercitat dreptul de vot, se vor declara conflictele de interese existente și se va atenționa despre necesitatea prezentării oricărei informații aferente deciziei puse la vot. Informația privind conflictul de interese, precum și explicațiile și declarațiile făcute în acest sens se consemnează în procesul verbal al ședinței.
5. Tranzacțiile cu conflict de interese se realizează într-un mod care asigură gestionarea adecvată a conflictelor de interese și protejează interesul întreprinderii și al altor părți interesate. Aceste se realizează conform prevederilor art. 16 - 17 din *Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală*.
6. Datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese se includ în raportul anual al Consiliului și cuprinde, cel puțin, o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative în vigoare.
7. În vederea evitării conflictului de interese, personalul implicat în activități privind supravegherea sau controlul asupra activității financiare, achizițiilor publice etc., urmează să declare conflictul de interese în conformitate cu legislația în vigoare îndeplinind formularul-model pus la dispoziție de întreprindere în termen de 10 zile lucrătoare de la data angajării.
8. Activitatea întreprinderii are loc într-un mediu integru, aplicând principiul de *toleranță zero* vis-a-vis de corupție. În acest sens, întreprinderea instituie proceduri de prevenire, depistare și reacționare la actele de corupție și alte ilegalități.
9. Întreprinderea asigură implementarea unor mecanisme de dezvăluire a practicilor ilegale și protejează drepturile avertizorilor de integritate (conceptul de whistleblower) conform prevederilor *Legii nr. 122/2018 privind avertizorii de integritate*.
10. Prezentul Cod pune bazele unui cadru de apărare împotriva oricăror ingerințe de natură politică, ale unor oficiali ai statului, instituții publice, etc. Astfel, întreprinderea se conduce după principiul potrivit căruia nu vor fi acceptate niciun fel de ingerințe în ce privește:
11. **angajarea** - se va evita angajarea unor rude/ cunoștințe/ prieteni ai unor oficiali publici, politicieni altfel decât în cadrul unui proces competitiv de selecție. De asemenea, nu se vor crea poziții special pentru astfel de persoane sau pentru oficiali publici, inclusiv în anticiparea terminării serviciului lor;
12. **sponsorizarea** - sponsorizările se realizează în deplină transparență, conform *Legii nr. 1420/2002 cu privire la filantropie și sponsorizare.* Sponsorizările sunt pro-bono, fără a avea așteptări de obținere de careva beneficii viitoare;
13. **contribuții politice** – persoanele cu funcții de conducere și salariații cunosc prevederile *Legii nr. 294/2007 privind partidele politice*, precum și pe cele ale altor reglementări legale conexe. Contribuțiile și sprijinul acordat de întreprindere trebuie să reflecte și să susțină valorile și obiectivele stabilite prin strategia de afaceri și principiile de responsabilitate socială adoptate, și nu opiniile politice ale persoanelor menționate.
14. **servicii acordate** - în relația cu clienții sau furnizorii întreprinderea instituie toleranța zero față de darea/luarea de mită, extorcarea de fonduri, fraudă, concurența neloială și abuz de putere, spălarea banilor și alte activități similare. Interacțiunea comercială cu mediul politic este tratată cu atenție, inclusiv din perspectiva existenței unui conflict de interese.

# Capitolul VIII. Rolul părților interesate în guvernanța corporativă

1. Întreprinderea promovează o cooperare pe termen lung cu toate părțile interesate (angajați, creditori, investitori, furnizori), care va duce la prosperarea întreprinderii. Guvernanța corporativă presupune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în conformitate cu principiile de transparență, responsabilitate și etică în afaceri.
2. Consiliul și organul executiv determină responsabilitățile întreprinderii cu părțile interesate și stabilesc reguli și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor întreprinderii față de diferite părți interesate și asigură respectarea acestor obligații.
3. Relația cu angajații Prin intermediul politicilor interne, întreprinderea va promova relații de muncă bazate pe respect, egalitate de șanse și condiții de muncă sigure și sănătoase. Informarea continuă a angajaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ce ar putea preveni potențialele conflicte și va ajuta la rezolvarea înțeleaptă a acestora. Personalul întreprinderii este întotdeauna încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității întreprinderii, în condiții de confidențialitate.
4. Relația cu clienții. Întreprinderea își asumă angajamentul față de satisfacția și protecția clienților și va promova practici comerciale corecte, transparență în furnizarea de produse și servicii, precum și respectarea confidențialității și securității datelor conform prevederilor legale.
5. Relația cu furnizorii. Întreprinderea promovează relații de afaceri bazate pe loialitate, integritate și justiție față de furnizori. Prin reglementările interne întreprinderea va asigura că selecția furnizorilor se va baza pe criterii obiective și că există o comunicare deschisă și transparentă în relațiile cu aceștia.
6. Relația cu creditorii este un aspect important al guvernanței corporative bazându-se pe respectarea obligațiilor financiare, comunicare transparentă, negociere responsabilă, gestionare adecvată a riscurilor financiare și abordare responsabilă în situații de insolvență.
7. Întreprinderea implementează politici și proceduri referitoare la gestionarea riscurilor financiare, inclusiv cele legate de împrumuturi și datorii. Aceste politici asigură o abordare responsabilă și prudentă în luarea deciziilor financiare, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se protejeze interesele întreprinderii și ale creditorilor.
8. În cazul dificultăților financiare sau situații de insolvență, întreprinderea își asumă angajamentul de a respecta legislația relevantă și de a colabora cu creditorii în vederea găsirii de soluții eficiente și echitabile.

# Capitolul IX. Auditul, controlul intern și managementul riscului

## **Secțiunea 1. Auditul extern**

1. Întreprinderea asigură realizarea auditul obligatoriu al situațiilor financiare anuale conform *Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare*. Entitatea de audit și termenii de referință se stabilesc conform *Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală* și a Hotărârii Guvernului nr.875/2015.
2. Entitatea de audit are acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele Consiliului și consulta deciziile fondatorului unde sunt puse în discuție aspecte ce țin de auditul situațiilor financiare anuale și alte informații aferente acestora.
3. Entitatea de audit furnizează întreprinderii servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității întreprinderii și oferă sprijin în realizarea obiectivelor stabilite conducerii, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control al riscurilor.
4. Entitatea de audit este confirmată de către Fondator la propunerea Consiliului în baza rezultatelor prezentate în urma desfășurării concursului cu privire la atribuirea contractului de servicii de audit. În procesul selectării societății de audit, Consiliul trebuie să asigure respectarea legislației în vigoare, iar societatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

## **Secțiunea 2. Controlul intern**

1. Întreprinderea asigură constituirea unui sistem de control intern în conformitate cu *Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern*.
2. Organele de conducere ale întreprinderii sunt responsabile de elaborarea și implementarea unui sistem de control intern eficient, care va cuprinde politici, proceduri, reguli interne; organizarea proceselor și realizarea activităților pentru a gestiona riscurile, a asigura conformitatea la cerințele legale și standardele de calitate şi a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor şi rezultatelor planificate.
3. Consiliul va fi responsabil de evaluarea și aprobarea politicilor și actelor normative interne în domeniul controlului intern.
4. Organul executiv va fi responsabil de asigurarea elaborării politicilor și actelor normative interne în domeniul controlului intern și implementarea politicilor, programelor și activităților în domeniul controlului intern conform directivelor, deciziilor și actelor normative interne aprobate de către Consiliu.

## **Secțiunea 3. Managementul riscului**

1. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea, supravegherea și gestionarea riscurilor legate de activitatea comercială, financiară și cea specifică a întreprinderii.
2. Respectarea normelor de guvernanță corporativă, ca parte a măsurilor de protejare a riscurilor și a intereselor Fondatorului, prezintă temei de evaluare pentru părțile interesate.
3. Întreprinderea va gestiona cele mai importante riscuri inerente activității sale specifice, precum și va defini principiile de bază de gestionare a riscurilor, în mod special, a celor de fraudă și corupție, conform unor proceduri stabilite.
4. Consiliul este responsabil pentru procesul de gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor financiare și juridice într-un mod adecvat printr-un mecanism intern stabil.
5. Organul executiv va fi responsabil în fața Consiliului în ceea ce privește elaboararea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale întreprinderii.
6. Raportul anual al conducerii va conține o secțiune dedicată enunțării principalelor riscuri ce vizează activitatea întreprinderii și a modului cum acestea sunt gestionate/minimizate.

# Capitolul X. Raportare și transparență

* 1. Întreprinderea întocmește situații financiare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*se menționează situații financiare complete conform Standardelor Naționale de Contabilitate - pentru entitatea mijlocie/entitatea mare, sau situații financiare conform Standarde Internaţionale de Raportare Financiară - pentru entitatea de interes public).*
  2. Întreprinderea prezintă situaţiile financiare fondatorului şi Serviciului situaţiilor financiare.
  3. Întreprinderea (*în calitate de entittate mijlocie/entitate mică)* este obligată să prezinte:

- situaţii financiare anuale proprii şi consolidate în termen de 90 de zile următoare anului de gestiune.

Întreprinderea (î*n calitate de entitate de interes public)* este obligată să prezinte:

- situaţii financiare semianuale proprii pentru primul semestru în termen de 30 de zile următoare semestrului de gestiune;

-situaţii financiare anuale proprii şi consolidate în termen de 120 de zile următoare anului de gestiune.

* 1. De asemenea, se întocmește raport anual al întreprinderii conform prevederilor art.18 alin.(2) din Legea 246/2017.
  2. Situațiile financiare și raportul anual al întreprinderii sunt verificate de un auditor independent.

1. Întreprinderea implementează reguli interne pentru un echilibru optim între asigurarea confidențialității informațiilor și dezvăluirea informațiilor corporative relevante și realizarea unei comunicări continue cu toate părțile interesate.
2. Întreprinderea asigură că informația poate fi accesată ușor de către utilizatori, iar informația dezvăluită este veridică, precisă, lipsită de ambiguitate și expusă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Dezvăluirea informației în conformitate cu prevederile legale este asigurată prin publicarea pe pagina web a informației care include cel puțin următoarele:
4. statutul întreprinderii;
5. regulamentul Consiliului, regulamentul organului executiv, regulamentul comisiei de cenzori/comitetului de audit, precum și politica de remunerare a persoanelor cu funcții de conducere;
6. Codul de conduită;
7. Codul de guvernanță corporativă;
8. document de orientare/strategie pe termen mediu a întreprinderii;
9. raportul anual al întreprinderii (inclusiv raportul conducerii), care va include și respectarea prevederilor de guvernanță corporativă;
10. raportul anual al Consiliului;
11. raportul auditorului;
12. situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale întreprinderii;
13. informația privind controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;
14. informația cu privire la administratorul, membrii Consiliului și membrii comitetului de audit/comisiei de cenzori (pentru fiecare membru separat), cu menționarea membrilor care sunt independenți, date privind remunerarea acestora;
15. informația aferentă organizării și desfășurării concursurilor corespunzătoare privind selectarea organelor de conducere și organelor de control ale întreprinderii;
16. informații cu privire la Planul de achiziție pentru anul de gestiune și a rezultatelor achizițiilor;
17. Declarația de guvernanță corporativă;
18. orice alte informații care trebuie prezentate, în conformitate cu legislația în vigoare.
19. În contextul dezvăluirii informațiilor de interes public, angajații întreprinderii, organul executiv, precum și membrii Consiliului, organele de control, au obligația de a respecta:
20. principiul confidențialității – întreprinderea asigură confidențialitatea informațiilor obținute pe parcursul colaborării cu partenerii de afaceri. Aceste informații nu vor fi dezvăluite unor terțe părți sau folosite în detrimentul partenerilor;
21. principiul transparenței – întreprinderea asigură prezentarea completă și corectă a informațiilor de interes public menționate în acest capitol.

# Capitolul XI. Dispoziții finale și tranzitorii

1. Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic conform cerințelor legislației în vigoare.
2. În conformitate cu conţinutul său, Codul reprezintă un set de reguli şi principii ce trebuie să fie respectate de către toate părțile implicate conform atribuțiilor, în scopul de a acționa în interesul întreprinderii și interesului public.
3. Monitorizarea implementării Codului este asigurată de Consiliul întreprinderii.
4. Anual, întreprinderea va întocmi o Declarație de guvernanță corporativă care va fi parte componentă a raportului anual al întreprinderii, inclusiv a conducerii (conform Anexei).
5. Declarația de guvernanță corporativă va indica modul în care întreprinderea s-a conformat sau s-a abătut de la prevederile prezentului Cod și va răspunde la următoarele întrebări:
6. care sunt motivele abaterii de la anumite prevederi din prezentul Cod;
7. cum a fost luată decizia de a se abate de la anumite prevederi din prezentul Cod;
8. dacă abaterea este limitată în timp, când se preconizează că întreprinderea se va conforma;
9. dacă este cazul, măsura luată în locul conformării și explicația în ce fel măsura respectivă atinge obiectivul Codului în ansamblu, sau să clarifice modul în care aceasta contribuie la o bună guvernanță corporativă a întreprinderii.

## Anexă

la Codul de guvernanță corporativă

## Declarația de guvernanță corporativă - Conformare sau justificare

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Întrebare** | **DA** | **NU** | **Dacă NU, atunci JUSTIFICARE** |
|  | Dispune întreprinderea de o pagină web proprie? Indicați denumirea acesteia. |  |  |  |
|  | Întreprinderea a elaborat Codul de guvernanță corporativă? |  |  |  |
|  | Codul de guvernanță corporativă este plasat pe pagina web proprie a întreprinderii, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare? |  |  |  |
|  | În Codul de guvernanță corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, organului executiv și comitetului de audit/comisiei de cenzori? |  |  |  |
|  | Raportul anual al întreprinderii prevede un capitol dedicat guvernanței corporative în care sunt descrise toate evenimentele relevante, legate de guvernanța corporativă, înregistrate în perioada de gestiune? |  |  |  |
|  | Întreprinderea publică pe pagina web proprie informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernanța corporativă: |  |  |  |
| 1) informații generale cu privire la întreprindere–genurile de activitate, datele de înregistrare, etc.; |  |  |  |
| 2) raportul întreprinderii cu privire la respectarea principiilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației; |  |  |  |
| 3) statutul întreprinderii; |  |  |  |
| 4) regulamentele întreprinderii, regulamentele consiliului, organului executiv și comisiei de cenzori, precum și politica de remunerare a membrilor organelor de conducere; |  |  |  |
| 5) situații financiare și rapoarte anuale ale întreprinderii; |  |  |  |
| 6) informații privind auditul/ controlul intern (comitetul de audit/comisia de cenzori) și auditul extern; |  |  |  |
| 7) informații cu privire la organul executiv, membrii consiliului și membrii comisiei de cenzori (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, cât și mențiunea privind independența acestora; |  |  |  |
| 8) orice alte informații care trebuie dezvăluite public de entitate, în conformitate cu legea. |  |  |  |
| 9) Declarația de guvernanță corporativă. |  |  |  |
|  | Întreprinderea publică pe pagina web proprie (într-o secțiune separată) informații privind deciziile examinate și adoptate de Fondator (materialele/documentele aferente) ? |  |  |  |
|  | Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității întreprinderii? |  |  |  |
|  | Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a întreprinderii? |  |  |  |
|  | Consiliul/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interese? |  |  |  |
|  | Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese? |  |  |  |
|  | Structura consiliului asigură un număr suficient de membri independenți? |  |  |  |
|  | Selectarea membrilor consiliului are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)? |  |  |  |
|  | Structura consiliului asigură un număr suficient de membri independenți? |  |  |  |
|  | Există în cadrul întreprinderii un Comitet de audit/comisie de cenzori? |  |  |  |
|  | Structura organului de control asigură un număr suficient de membri independenți? |  |  |  |
|  | Selectarea și numirea administratorului are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)? |  |  |  |
|  | Politica de remunerare a organelor de conducere și organelor de control este aprobată de Fondator? |  |  |  |
|  | Politica de remunerare este prezentată în Statutul/Regulamentul intern și/sau în Codul de guvernanță corporativă? |  |  |  |
|  | Întreprinderea publică pe pagina web proprie informațiile în limba rusă și/sau engleză? |  |  |  |
|  | Există în cadrul întreprinderii un Comitet de audit? |  |  |  |