**Anexa nr. 2**

**la Hotărârea Guvernului**

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

**A P R O B A T**

Adunarea generală a acționarilor/asociaților

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

Procesul verbal nr.\_\_\_

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CODUL-MODEL**

**de Guvernanță Corporativă al**

**societății pe acțiuni/societății cu răspundere limitată**

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

***denumirea societății pe acțiuni/societății cu răspundere limitată***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Chișinău 202\_**

# Dispoziții generale

1. Societatea pe acțiuni/societatea cu răspundere limitată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ este o societate, 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. Domeniul de activitate/Principalele genuri de activitate ale societății sunt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Prezentul Cod de guvernanță corporativă al societății \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (în continuare - Cod) este elaborat în conformitate cu prevederile legislației in vigoare a Republicii Moldova, în special prevederilor Codului de guvernanță corporativă, aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.67/10 din 24.12.2015.
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. 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.
6. În vederea asigurării unui proces de administrare eficient și prudent, societatea pe acțiuni/societatea cu răspundere limitată\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (în continuare - societate) recunoaște necesitatea implementării unei guvernanțe corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor, inclusiv a celor aflate în proprietatea publică.
7. Codul de guvernanță corporativă este un set de principii, reguli și practici care guvernează relațiile dintre diferitele părți interesate, inclusiv acționari/asociați, consiliu, organul executiv, organul de control, angajații, clienții și alte părți interesate externe.
8. **Scopul Codului** este implementarea regulilor și a principiilor de guvernanță corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de societate pentru o administrare eficientă a acesteia.
9. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernanță corporativă, societatea 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 societății

1. Societatea 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. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni/Legea nr.135/2007 privind societățile cu răspundere limitată
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.1053/2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale
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.483/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la darea în locațiune a activelor neutilizate
16. Hotărârea Guvernului nr.480/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderii
17. Hotărârea Guvernului nr.500/1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe
18. Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Codului de guvernanță corporativă
19. Statutul societății
20. Codul de guvernanță corporativă al societății
21. Regulamentul consiliului de administraţie al societății
22. Regulamentul organului executiv al societății
23. Regulamentul comitetului de audit/comisiei de cenzori al societății
24. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al societății
25. Reglementări interne privind gestionarea riscurilor inerente activităților desfășurate de societate
26. Politica privind conflictele de interese din cadrul societății
27. Politica de remunerare în cadrul societății
28. Cod de conduită.
29. Reglementările interne ale societății sunt aprobate de către Consiliul societății, cu excepția celor ce țin de competența exclusivă a adunării generale a acționarilor/asociaților.

**Capitolul III. Drepturile acționarilor/asociaților**

1. Drepturile și obligațiile acționarilor/asociaților sunt statuate în legislație, statut și reglementările interne ale societății.
2. În scopul asigurării unei guvernări eficiente, sunt evidențiate cele mai importante dintre drepturi ale acționarilor/asociaților.
3. Dreptul de a fi informat. Acționarul/asociatul este în drept:
	1. să-şi exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaţionale instituite de societate;
	2. să fie informat despre drepturile sale şi modul în care acestea pot fi exercitate;
	3. să obțină informațiile solicitate de la societate în timp util;
	4. să fie informat despre structura capitalului şi înțelegerile care permit persoanelor ce acționează în mod concertat să exercite controlul asupra societății;
	5. să fie informat despre identitatea tuturor acționarilor/asociaților care dețin cel puţin 5% din acțiunile/părțile sociale ale societății;
	6. să solicite prezentarea informației  privind convocarea adunărilor generale ale acționarilor/asociaților prin notificări electronice, ca un mod suplimentar de informare, cu indicarea expresă în statutul societății (în special pentru societățile cu un număr mare de acționari).
4. Dreptul de a participa şi de a vota în cadrul adunării generale a acționarilor/asociaților. Pentru realizarea eficientă a acestui drept este necesar ca:
	1. ordinea de informare despre ținerea adunării generale a acționarilor să dea posibilitate acționarilor de a se pregăti corespunzător pentru participare la ea;
	2. locul, data şi ora ținerii adunării generale să fie stabilite în așa mod încât acționarii/asociații să aibă posibilitatea egală şi neîmpovărătoare de a participa la ea;
	3. exercitarea drepturilor acționarilor de a cere convocarea adunării generale şi de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a adunării să nu implice dificultăți nejustificate;
	4. acționarul trebuie să aibă oportunitatea de a adresa întrebări persoanelor cu funcții de răspundere ale societății,  inclusiv întrebări  referitor la  raportul comisiei de cenzori și, după caz, raportul de audit al societății;
	5. fiecare acționar/asociat să aibă posibilitatea de a-şi realiza dreptul de a vota, în modul prevăzut de legislație, statut și reglementările interne ale societății. Societatea trebuie să faciliteze utilizarea celui mai simplu și comod mod de realizare a dreptului de vot;
	6. participarea acționarilor la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernanței corporative să fie facilitată și să se asigure dreptul acționarilor/asociaților de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare și aprobare la adunarea  generală a acționarilor.
5. Dreptul de a primi dividende. Pentru realizarea acestui drept este necesar:
	1. de stabilit pentru acționari/asociați un mecanism transparent şi clar de calcul a mărimii dividendelor şi de plată a lor;
	2. de prezentat acționarilor/asociaților informație suficientă pentru formarea unei imagini veridice despre condiţiile și modul de achitare a dividendelor;
	3. de asigurat un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate;
	4. de prevăzut răspunderea organului executiv pentru neachitarea sau achitarea cu întârziere a dividendelor anunțate.
6. Dreptul de a achiziționa/dobândi sau de a înstrăina acțiunile/partea socială în condiţiile legii. Toate achiziționările/dobândirile sau înstrăinările acţiunilor trebuie să fie înregistrate în Registrul deținătorilor de valori mobiliare/Registrul de stat al persoanelor juridice  în strictă conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.
7. Dreptul de a fi ales în organele de conducere ale societății.
8. Pe lîngă drepturile ce reies din prevederile legislației şi drepturile comune ale tuturor acţionarilor/asociaților, un acţionar minoritar are dreptul:
9. de a fi protejat contra acţiunilor directe sau indirecte cu caracter abuziv din partea sau în interesul acţionarilor/asociaților ce deţin un număr de acțiuni/părți sociale ce acordă  controlul asupra societății;
10. de a fi protejat de conduita dubioasă a consiliului prin intermediul cerinţei ca oricare tranzacţie între acţionarii/asociații majoritari şi societate să fie efectuată fără a fi lezate interesele materiale ale societăţii;
11. de a obține, în condițiile legii, repararea prejudiciului dacă drepturile sale au fost încălcate;
12. să cunoască dacă cineva dintre acţionarii/asociații societăţii sunt persoane interesate în efectuarea tranzacţiilor cu conflict de interese.

 **Drepturile specifice ale autorității publice a statului**

1. Funcția de deţinător de acţiuni (părţi sociale) în societăţile comerciale cu cota statului în capital social, 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 unor asemenea funcții către Agenția Proprietății Publice) (în continuare – autoritate abilitată).
2. Autoritatea abilitată dispune de următoarele atribuții:
3. să numească reprezentantul statului în societate prin aprobarea mandatul acestuia;
4. să propună, în numele statului, candidaţi pentru funcţiile de membri ai consiliului, comitetului de audit/comisiei de cenzori cu respectarea condiţiilor de calificare şi experienţă profesională şi selectare conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.209/2023 și Hotărârii Guvernului nr.210/2023;
5. să întocmească, de comun acord cu membrii consiliului societății și, după caz, cu autoritatea centrală de specialitate, politica/strategia succintă de dezvoltare a societății pe termen mediu (politica de acționariat/asociat);
6. să asigure transparenţa politicii de acţionariat/asociat a statului în cadrul societăţilor faţă de care exercită competenţele de deținător de acțiuni/asociat;
7. să monitorizeze şi să evalueze prin intermediul angajaților săi și reprezentantului statului performanţa consiliului, pentru a se asigura, în numele statului, că sunt respectate principiile de eficienţă economică şi profitabilitate în funcţionarea societăţii;
8. să mandateze reprezentantului statului în cadrul adunării generale a acţionarilor să negocieze şi să aprobe indicatorii de performanţă pentru consiliul societății, precum și să stabilească cuantumul retribuției muncii organelor de conducere și organelor de control conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.743/2002;
9. să monitorizeze şi să evalueze prin structurile de guvernanţă corporativă proprii indicatorii de performanţă anexaţi la contractul individual de muncă încheiat cu organul executiv al societății;
10. alte atribuţii prevăzute de lege.
11. Politica de acționariat/strategia succintă de dezvoltare a societății pe termen mediu stabilește obiectivele de dezvoltare, resursele și indicatorii performanță financiară și nefinanciară, precum și politica de investiţii, politica repartizării profitului net (plata dividendelor în buget), pentru o perioadă de 5 ani.*.*
12. Drepturile statului ca deținător de acțiuni/părți sociale sunt exercitate prin intermediul reprezentantului statului în societatea comercială, desemnat în acest sens în temeiul unui act administrativ emis de către autoritatea abilitată conform prevederilor legislației în vigoare.
13. Pentru desemnare în calitate de reprezentant al statului sînt selectați funcționarii publici din cadrul autorității abilitate, cu o vechime în serviciul public de cel puţin trei ani. Selectarea se efectuează în baza unor proceduri și criterii de evaluare stabilite într-un Regulamentul intern al autorității abilitate.
14. Reprezentantul statului își exercită funcțiile în temeiul actului administrativ emis de autoritatea abilitată, pe un termen care nu va depăşi trei ani.
15. În calitate de acționar/asociat, statul poate avea doar un singur reprezentant într-o societate.
16. Reprezentantul statului își desfășoară activitatea participând şi votând cu întreg pachetul de acţiuni / cote sociale ale statului la adunările generale ale societății comerciale şi poate fi ales, în modul corespunzător, în calitate de membru al consiliului societății respective.
17. Principalele atribuţii ale reprezentantului statului sînt:
	1. controlul asupra mărimii cotei de participare publică în capitalul social al societății comerciale;
	2. controlul asupra integrității şi folosirii potrivit destinației a bunurilor proprietate publică, transmise societății în cauză, în  procesul  privatizării, cu drept de administrare economică;
	3. verificarea corectitudinii calculării şi transferării integrale a dividendelor pentru acțiunile (părțile sociale) deținute de stat în societățile comerciale;
	4. participarea în cadrul comisiilor de comercializare, casare şi dare în locațiune a bunurilor societății;
	5. acordarea ajutorului metodologic la administrarea corporativă a societății comerciale (participarea la elaborarea regulamentelor interne, business-planurilor, modificarea şi completarea actelor constitutive etc.).

Reprezentantului statului i se pot pune în sarcină, prin actul administrativ de delegare a  împuternicirilor, şi alte competente ce nu contravin legislaţiei  în vigoare şi actelor de constituire a societății  în cauză.

1. Reprezentantul  statului este obligat să  prezinte semestrial autorității abilitate raportul privind îndeplinirea  funcțiilor sale.
2. De asemenea, statul este reprezentat prin intermediul unor persoane în calitate de membri ai consiliului sau comitetului de audit/comisiei de cenzori a societăţii comerciale, în temeiul hotărîrii adunării generale a acţionarilor (asociaţilor) societăţii respective, în baza propunerilor autorității abilitate care a efectuat selectarea candidaturilor la asemenea funcții conform unor proceduri transparente și criterii stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.209/2023 și Hotărârea Guvernului nr.210/2023.
3. Persoana care desfăşoară activitate de reprezentare a statului în societatea comercială beneficiază de indemnizaţie lunară şi recompensă anuală în mărimea stabilită de adunarea generală.
4. Mărimea recompensei anuale nu poate depăși plafonul de 1 la sută din mărimea profitului net anual obținut de societate, 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.

# Capitolul IV. ORGANELE DE CONDUCERE

1. Organele de conducere ale S.A./S.R.L. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sunt:
2. Adunarea generală a acționarilor/asociațiilor
3. Consiliul societății (în continuare Consiliu)
4. Organul executiv/administratorul.
5. Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere sunt stabilite în conformitate cu prevederile *Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni / Legea nr.135/2002 privind societățile cu răspundere limitată* și sunt detaliate în cadrul regulamentelor interne ale societății.

##  **Secțiunea 1. Adunarea generală a acționarilor/asociațiilor**

1. Societatea va convoca adunarea generală ordinară anuală a acționarilor/asociaților cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare ori de cîte ori este necesar.
2. În cazul în care numărul acționarilor societății nu este mai mare de unu, hotărîrea adunării generale a acționarilor/asociaților se consideră hotărîrea unipersonală luată de acest acționar care poate avea loc şi fără respectarea procedurilor de convocare a adunării generale a acționarilor/asociaților.
3. Adunarea generală ordinară anuală a acționarilor/asociaților este convocată nu mai devreme de 30 zile și nu mai târziu de 90 zile de la data primirii de către Biroul Național de Statistică corespunzător a raportului financiar anual al societății.
4. Ordinea de convocare şi tinere a adunării generale, precum şi ordinea de adoptare a hotărârilor de către adunarea generală a acționarilor/asociaților (în continuare - adunarea generală) va avea loc în conformitate cu prevederile *Legii nr. 1134/1997/ Legii nr.135/2002*  şi Statutul societății.
5. Hotărîrile adunării generale în chestiunile ce ţin de atribuţiile ei sînt obligatorii pentru organele de conducere şi acţionarii/asociații societăţii.
6. Pentru acționarii minoritari adunarea generală oferă oportunitatea de a obține informații privind activitatea societății și de a adresa întrebări organelor de conducere ale societății în conformitate cu atribuțiile acestora. Prin participarea la adunarea generală, acționarul/asociatul își exercită dreptul său de a fi implicat în managementul societății.
7. Adunarea generală ia decizii conform prevederilor legislației în vigoare asupra chestiunilor ce țin de competența exclusivă a acesteia, inclusiv cu privire la:
	1. aprobarea statutului societăţii sau a modificărilor şi completărilor în statut;
	2. aprobarea codului guvernanței corporative, precum şi modificarea sau completarea acestuia;
	3. aprobarea hotărîrii cu privire la modificarea capitalului social;
	4. aprobarea modului și volumului dezvăluirii informației către acţionarii/asociații societăţii;
	5. aprobarea regulamentului consiliului societății, alegerea membrilor consiliului societății și încetarea înainte de termen a împuternicirilor acestora, stabilirea cuantumului retribuției muncii lor, remunerațiilor anuale şi compensațiilor, precum şi cu privire la tragerea la răspundere a membrilor consiliului societății;
	6. aprobarea regulamentului comitetului de audit/comisiei de cenzori, alegerea membrilor ei şi încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea cuantumului retribuţiei muncii lor şi compensațiilor, precum şi tragerea la răspundere a membrilor comitetului de audit/comisiei de cenzori;
	7. încheierea tranzacţiilor de proporţii și a tranzacțiilor cu conflict de interese;
	8. aprobarea normativelor de repartizare a profitului societăţii;
	9. repartizarea profitului anual al societăţii;
	10. examinarea situaţiilor financiare ale societăţii, aprobarea dării de seamă anuale a consiliului societăţii, precum şi aprobarea raportului anual de activitate a comitetului de audit/comisiei de cenzori;
	11. confirmarea societății de audit  care va efectua auditarea situațiilor financiare anuale ale societății şi stabilirea onorariului pentru serviciile de audit;
	12. reorganizarea sau dizolvarea societăţii;
	13. aprobarea actului de transmitere, bilanţului de divizare, bilanţului consolidat sau bilanţului de lichidare a societăţii.
8. Organului executiv, membrilor consiliului și membrilor comitetului de audit/comisiei de cenzori se recomandă participarea la adunările generale.
9. Statutul societăţii trebuie să prevadă modul de înştiinţare a acţionarilor/asociaților despre ţinerea adunării generale în conformitate cu prevederile legislației. În cazul în care
înștiințarea se efectuează inclusiv prin publicarea avizului despre convocarea adunării
generale în organul de presă, societatea va publica înștiințarea și în ziarul
cu difuzare națională, indicat în statutul societăţii.
10. Informaţia despre ţinerea adunării generale va fi publicată şi pe pagina web a societăţii.
11. Societatea asigură respectarea cerințelor legislației în vigoare, pentru
facilitarea participării acționarilor la adunările generale, precum și a exercitării depline a drepturilor acestora. În acest sens, acționarii pot participa la adunările generale personal sau să fie reprezentați de persoane împuternicite în conformitate cu prevederile legale.
12. Statul, în calitate de deținător de acțiuni/părți sociale, prin intermediul Reprezentantului statului împuternicit, participă şi votează cu întreg pachetul de acţiuni/părți sociale ale statului la adunările generale ale societăţii.
13. Ordinea de zi reprezintă un document de notificare şi trebuie să includă toate chestiunile propuse pentru adunarea generală în mod clar şi complet. Ordinea de zi nu trebuie să includă chestiuni pentru discuţie intitulate ca “Altele” sau “Diverse”.
14. Fiecare chestiune de pe ordinea de zi trebuie să fie inclusă, discutată și votată separat.
15. Politicile societăţii referitoare la repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenţei numerice a consiliului societăţii, comitetului de audit/comisiei de cenzori şi încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, precum şi aprobarea cuantumului remuneraţiei, vor fi introduse ca subiecte separate pe ordinea de zi a adunării generale.
16. Ordinea de zi a adunării generale nu poate fi modificată din moment ce a fost anunţată acţionarilor/asociaților, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislație.
17. Ca material suplimentar, necesar pentru alegerea membrilor consiliului societăţii, acţionarii/asociații trebuie să primească informaţia completă şi obiectivă despre toţi candidaţii. Această informaţie trebuie să includă, cel puţin, studiile, posturile ocupate în toată perioada de activitate, numărul de acţiuni deţinute în societate şi orice conflicte de interese existente sau potenţiale.
18. Perioada de înregistrare trebuie să fie suficientă în scopul de a permite tuturor participanților să se înregistreze la adunare.
19. Acţionarii/asociații trebuie să aibă posibilitatea reală de a-şi exercita drepturile de a propune iniţiative, de a-şi exprima opinia, de a adresa întrebări şi de a vota.
20. Acţionarii/asociații au dreptul să adreseze întrebări şi să obţină răspunsuri la acestea, să propună rezoluţii şi să participe activ la dezbateri. Societatea poate încuraja utilizarea mijloacelor de comunicare electronică cu condiția că statutul societății prevede expres acest fapt și că mijloacele în cauză sunt conforme legislației.
21. Societatea este supusă obligatoriu auditului extern. Persoanele responsabile ale societății de audit și/sau auditorul, care au efectuat auditarea situațiilor financiare anuale ale societății, sunt binevenite să fie prezente la adunarea generală la care se examinează situațiile financiare anuale ale societății pentru a oferi acţionarilor/asociaților posibilitatea de a adresa întrebări şi de a primi răspunsuri.
22. Adunarea generală trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse pe ordinea de zi şi pentru ca toţi acţionarii/asociații prezenţi să aibă posibilitatea de a adresa întrebări şi de a primi răspunsuri în legătură cu chestiunile de pe ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. Adunarea generală nu ar trebui să dureze mai mult de o zi.
23. Consiliul societăţii sau organul executiv nu poate impune condiţii sau interdicţii obligatorii faţă de participarea/neparticiparea acţionarului/asociatului la adunarea generală.
24. Președintele adunării trebuie să asigure ca acționarii/asociații să primească răspunsuri la toate întrebările discutate în cadrul adunării. În cazul în care întrebările nu sunt simple și nu se pot oferi răspunsuri imediate, persoana (sau persoanele), căreia i-au fost adresate, trebuie să ofere răspunsuri în scris cît mai curînd posibil după încheierea adunării generale.
25. Ordinea de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii/asociații trebuie să fie asigurați de corectitudinea rezultatelor votării.
26. Rezultatul votului cu prezenţa acţionarilor/asociaților se anunţă la adunarea generală.
27. Deciziile aprobate la adunarea generală a acţionarilor/asociaților vor fi publicate pe pagina web a societăţii şi în organul de presă indicat în statutul societăţii, în modul și termenul prevăzut de legislație.
28. Adunarea generală se desfășoară la locul indicat în decizia de convocare a adunării.

 **Secțiunea 2. Consiliul societății**

1. Consiliul societății reprezintă interesele acționarilor/asociaților în perioada între adunările generale și, în limitele competenței sale, controlează și reglementează activitatea societății. Consiliul societății activează în baza informării depline, cu bună credinţă şi în cele mai bune interese ale societății şi ale acționarilor/asociaților prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a societății.
2. Societatea este administrată de un consiliu al societății, format dintr-un număr impar de membri, din cel puțin 3 persoane, aleși de adunarea generală pe termenul prevăzut în statut, dar nu mai mare de 4 ani.
3. În statutul societății și/sau prin decizia adunării generale, se prevede că cel puțin un membru al consiliului trebuie să fie independent.
4. În componența consiliul sunt incluși și reprezentanți ai Ministerului Finanțelor, Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, şi/sau ai organului abilitat, care reprezintă interesele statului ca deținător de acțiuni/părți sociale.
5. Selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului societății din cadrul Ministerului Finanțelor, Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării și autorității abilitate, 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.
6. Selectarea candidaților independenți la funcția de membru al consiliului se efectuează prin concurs, organizat de autoritatea abilitată, 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.
7. Membrii consiliului se desemnează de adunarea generală, în baza propunerilor înaintate de acționari/asociați, inclusiv de autoritatea abilitată ținând cont de lista candidaților selectați conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.209/2023.
8. Președintele consiliului societății se alege de adunarea generală, dacă statutul societății nu prevede alegerea acestuia de către consiliu. În cazul alegerii președintelui consiliului societății de către membrii consiliului, decizia se aprobă cu majoritatea simplă de voturi, dacă statutul sau regulamentul consiliului nu prevăd o cotă mai mare de voturi.
9. Președintele consiliului societății ar trebui să aibă cunoștințe și competențe manageriale adecvate. Președintele consiliului societății poate reprezenta consiliul, în modul prevăzut de statut și regulamentul consiliului, dar nu poate adopta decizii în numele consiliului.
10. Consiliul societății are un șir de atribuții, inclusiv privind:
	1. strategia corporativă, planul de lucru, procedura de control și gestionare a riscurilor, evaluarea și promovarea bugetului anual și a planurilor de afaceri ale societății, asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
	2. aprobarea deciziei privind asigurarea bazei tehnico-materiale şi formarea programului de producţie prin aplicarea principiului transparenței în procesul de efectuare a procedurilor de achiziție de bunuri, lucrări şi servicii destinate acoperirii necesităților, precum și va aproba un regulament intern în acest context prin aplicarea procedurilor similare din Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilorși serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.351/2020;
	3. selectarea și numirea organului executiv al societății sau încetarea înainte de termen a împuternicirilor lui, precum și stabilirea remunerării lui *(dacă statutul societății expres prevede aceste atribuții);*
	4. aprobarea rapoartelor și a dărilor de seamă în conformitate cu prevederile legale, în termen și într-un mod calitativ, asigurînd verificarea informației prezentate de către comisia de cenzori;
	5. evaluarea regulată a activității organului executiv și implementarea de către acesta a strategiei societății, evaluarea situațiilor financiare ale societății;
	6. evaluarea corectitudinii dezvăluirii informației, care în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative în vigoare trebuie să fie oferită publicului;
	7. elaborarea prevederilor de bază a politicii de dividende.
11. Ședința consiliului societății ar trebui convocată nu mai tîrziu de o lună din data adunării generale la care a fost aleasă/modificată componența consiliului societății.
12. În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților sale, consiliul societății se convoacă la necesitate, dar nu mai rar de o dată pe trimestru.
13. Deciziile trebuie aprobate cu votul majorităţii din membrii aleși, dacă legislația, statutul societății sau regulamentul consiliului societății nu prevede o cotă mai mare.
14. Membrii Consiliului trebuie să respecte următoarele cerințe în exercitarea atribuțiilor sale:
15. să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, statutul societății și alte documente interne;
16. să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislația în vigoare, statutul societății și alte documente, fără a aplica abuz de putere;
17. să participe activ în discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
18. să efectueze cercetări și analize independente cu referire la informațiile furnizate de societate, inclusiv prin invitarea experților externi;
19. să evită conflictele actuale și potențiale între interesele personale și cele ale societății.
20. Consiliul trebuie să se asigure că societatea respectă obiectivele strategice, ia decizii informate și supraveghează performanța organului executiv.
21. Consiliul numește în funcție organul executiv (directorul general) pe baza de concurs, organizat și desfășurat conformi unui regulamentul intern propriu. Procesul de selecție și evaluare trebuie să fie adecvat pentru funcția respectivă și se recomandă aplicarea procedurilor similare din Regulamentul-model cu privire la organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii de stat, aprobat prin 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.
22. Consiliul organizează concurs pentru ocuparea funcției vacante de director general al societății în termen de cel mult 90 zile din momentul când funcția de administrator a devenit vacantă.
23. Candidatul la funcția de director general desemnat câștigător de către Consiliu, ca urmare a concursului este înaintat spre desemnare adunării generale, în cazul în care conform prevederilor statutului numirea în funcție a organului executiv ține de competența adunării.
24. Consiliul întocmește darea de seamă anuală a Consiliului și prezintă spre examinare adunării generale. Darea de seamă va include prioritățile și riscurile în activitate, performanțele consiliului, precum și date pentru fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor Consiliului.
25. 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.
26. Membrii consiliului beneficiază de plata indemnizației lunare, în formă fixă, stabilită de către adunarea generală a societății în temeiul art. 24 din Legea salarizării nr. 847/2002, și de o componentă variabilă, stabilită în temeiul art. 45 alin. (3) lit. d) și art.48 alin. (3) lit. e) din Legea nr. 1134/1997.
27. Mărimea recompensei anuale se aprobă de adunarea generală a acționarilor la propunerea consiliului și nu poate depăși plafonul de 1% din mărimea profitului net anual obținut de societate, 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.
28. Recompensa se repartizează pentru toți membrii consiliului care au reprezentat interesele statului pe parcursul anului în care societatea 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. Directorul general reprezintă organul executiv unipersonal al societății, conform prevederilor statutului societății.
2. Directorul general se desemnează de către adunarea generală sau consiliului societății. Directorul general al societății este numit pe o perioadă determinată de 5 ani. Procedura de selecție și nominalizare a directorului general este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.
3. Funcția de director general interimar nu poate fi exercitată pe o perioadă mai mare de 6 luni, cu excepția cazurilor când la concursul pentru ocuparea funcției vacante de director general nu a fost depusă nici o cerere în acest sens.
4. Directorul general asigură îndeplinirea hotărârilor adunării generale, deciziilor consiliului şi este subordonat consiliului societăţii.
5. Rolul organului executiv este gestionarea curentă a societății în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în planul de afaceri sau alte documente de activitate ale societății.
6. Directorul general este responsabil de respectarea actelor normative în vigoare, statutului şi
regulamentelor interne ale societăţii. Directorul general va prezenta evoluţia societății şi va pune în discuţie managementul intern al riscurilor şi sistemul de control cu consiliul societăţii şi comitetul de audit/comisia de cenzori.
7. Cele mai importante aspecte ale activităţii organului executiv sunt incluse în dările sale de
seamă, care se prezintă consiliului societății și/sau adunării generale.
8. Responsabilităţile directorului general vor fi fixate în statutul societăţii şi contractual individual de muncă
9. Orice schimbare a directorului general va fi publicată şi afişată pe pagina web a societăţii.
10. Organul executiv va asigura posibilitatea angajaţilor de a raporta orice abatere în funcţionarea
organelor de conducere ale societăţii, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora.
11. Directorul general este responsabil de furnizarea unei informaţii complete, exacte şi esenţiale
către adunarea generală, consiliul societăţii, comisia de cenzori/comitetului de audit
şi societatea de audit care auditează situaţiile financiare ale societății.
12. Organul executiv informează imediat consiliul societății despre imposibilitatea exercitării
atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.
13. Darea de seamă anuală a directorului general (raportul conducerii) va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică prevederile prezentului Cod.
14. Raportul conducerii va fi prezentat consiliul societăţii și aprobat de către adunarea generală a acţionarilor şi afişat pe pagina web a societății.
15. Cuantumul retribuțiie muncii directorului general se stabilește conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, de către adunarea generală/consiliul societății, în contractul individual de muncă, închieat între președintele consiliului și directorul general, care poate fi revizuit anual în funcție de rezultatele economico-financiare ale societății.
16. Cuantumul lunar total al salariului al directorului general al societății nu va depăși 5 salarii medii lunare în ansamblu pe societate de la începutul anului până la luna gestionară, în funcție de rezultatele economico-financiare anuale pozitive.

**Capitolul V. Organele de control**

1. Organele de control ale societății. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sunt:
* comitetul de audit *( în cazul entităților de interes public)*
* comisia de cenzori.
1. Modul de selectare și numire, precum și condițiile de remunerare a comitetului de audit/comisiei de cenzori sunt stabilite 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 societății și/sau prin decizia adunării generale, se prevede că unul sau mai mulți membri ai organului de control trebuie să fie independenți.

**Secțiunea 1. Comitetul de audit**

1. Comitetul de audit este constituit din minimum 3 membri desemnați de adunarea generală 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.
2. Membrii comitetului de audit au competențe în domeniul în care societatea își desfășoară activitatea, iar cel puțin un membru are competențe în domeniul contabilității și/sau al auditului.
3. 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 societății, precum și în supravegherea activității de audit financiar extern al situațiilor financiare anuale.
4. Atribuțiile și responsabilitățile comitetului de audit al societății sunt detaliate în Regulamentul comitetului de audit al societății aprobat de adunarea generală.
5. Adunarea generală aprobă planul anual de lucru al comitetul de audit și analizează rapoartele acestora.
6. 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 numește de Adunarea generală a acționarilor și este subordonată
acesteia. Comisia de cenzori are responsabilitatea de supraveghere a sistemului de control
intern, precum și verifica respectarea regulamentelor interne ale societății.
2. Comisia de cenzori este constituită din minimum 3 persoane, dintre care o persoană/membru independent/ă., pe un termen de până la 3 ani.
3. Obiectivele comisiei de cenzori este de a asigura o activitate eficientă și de succes a
societății, o veridicitate a informațiilor prezentate și conformarea acestora cu actele de
reglementare relevante și cu principiile de afaceri. Comisia de cenzori ajută consiliul
societății să identifice deficiențele și riscurile în gestionarea societății.
4. Societatea își va verifica activitatea în mod regulat și va defini procedura de control intern.
Membrii comisiei de cenzori vor avea acces la informațiile cu privire la principiile
contabile practicate de societate.
5. Funcțiile și responsabilitățile comisiei de cenzori vor fi specificate într-un regulament
aparte al comisiei de cenzori aprobat de către adunarea generală.
6. Membrii comisiei de cenzori vor deține cunoștințe în domeniul contabilității și raportării
financiare.
7. Consiliul societății va informa comisia de cenzori cu privire la intenția de a aproba
tranzacții semnificative și neordinare, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative, și
se va asigura că comisia de cenzori are acces la toate informațiile în conformitate cu
legislația.
8. Comisia de cenzori are dreptul de a efectua investigații independente în scopul
identificării încălcărilor în activitatea societății.
9. Adunarea generală a acționarilor aprobă planul anual de lucru al comisiei de cenzori,
analizează rezultatele activității comisiei de cenzori.

**Capitolul VI. Secretar corporativ**

1. Societatea poate institui funcția de secretar corporativ sau atribuirea acestei funcții unui angajat din cadrul societății (în continuare secretar corporativ) care să contribuie la  interacțiunea între  acționari/asociați și organele de conducere ale societății în contextul guvernanței corporative.
2. Consiliul societății adoptă un document intern cu privire la secretarul corporativ, care prevede o descriere detaliată a drepturilor și a responsabilităților acestuia, lista sarcinilor, remunerarea și calificările acestuia.
3. Organul executiv, de comun acord cu membrii consiliului, numește secretarul corporativ sau un angajat al societății cu atribuții suplimentare aferente secretarului corporativ.
4. Secretarul corporativ raportează consiliului societății și oferă suport informațional și asistența necesară organelor de conducere, precum și acționarilor/asociaților și altor părți interesate.
5. Secretarul corporativ nu ar trebui să fie membru al organelor de conducere ale societății, să fie afiliat cu vreun membru din organele de conducere ale societății, ceea ce l-ar putea împiedica la îndeplinirea sarcinilor sale.
6. Funcțiile principale ale secretarului corporativ includ:
7. să asiste adunarea generală a acționarilor, consiliul societății (inclusiv comitetele) și organul executiv, să își exercite activitățile prin furnizarea de sprijin informațional necesar;
8. să îndeplinească (după caz) funcția de secretar al adunărilor generale și al ședințelor consiliului  și să asigure întocmirea proceselor-verbale;
9. să furnizeze consiliului societății și organului executiv asistență cu privire la documentele corporative;
10. să coopereze îndeaproape cu consiliul societății și organul executiv în pregătirea și distribuirea agendei, organizarea întâlnirilor, precum și transmiterea anunțurilor respective;
11. să elaboreze și/sau să păstreze toate documentele corporative, procesele-verbale ale adunărilor acționarilor, ale ședințelor consiliului, precum și orice alte documente și informații importante;
12. să fluidizeze comunicarea dintre acționari, consiliul societății și organul executiv;
13. să asiste organele de conducere ale societății în organizarea și pregătirea adunărilor generale ale acționarilor în termenul stabilit, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru îndeplinirea procedurilor necesare pentru ținerea adunării.

**Capitolul VII. Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere**

1. Societatea 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 societății.
2. Politica de remunerare și orice schimbare în politica de remunerare a perioadei de gestiune se va aproba de adunarea generală, 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 societății. Remunerarea ține cont de realizarea angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în documente aferente activității societății.
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 societății.

**Capitolul VIII. Valorile corporative și codul de conduită**

1. Organul executiv și consiliul vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul societății.
2. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) şi reglementarea normelor, principiilor şi standardelor etice de comportament personal şi profesional al angajaților societății, în vederea asigurării respectării demnității, integrității acestora, precum şi a unor raporturi echitabile ale societății clienții, partenerii și alte persoane terțe este asigurată prin aprobarea şi supravegherea aplicării Codului de conduită de către Consiliu.
3. Organele de conducere ale societății 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. Organul executiv/administratorul 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 societății 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 prevăzute de Codul de Conduita sunt obligatorii pentru toţi angajații si se aplica in toate structurile organizatorice si ierarhice ale societății.

# Capitolul IX. Conflictul de interese

1. Orice conflict de interese între societate şi persoanele interesate va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacţii, în urma cărora membrii consiliului societății sau ai organului executiv ar putea avea conflicte de interese de importanţă materială pentru societate, se aprobă în absenţa membrilor interesaţi în încheierea unor astfel de tranzacţii.
2. Politicile societății în identificarea, verificarea valorii tranzacțiilor cu conflict de interese anterior aprobării acestora, cît și modul de aprobare a acestora, trebuie să se bazeze pe prevederile legislației, statutului și regulamentelor societății.
3. Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, oricăror altor conflicte care au apărut sau ar putea apărea, acestea ar trebui identificate într-un stadiu timpuriu, iar acțiunile tuturor organelor de conducere ar trebui să fie bine coordonate.
4. Persoanele cu funcții de răspundere ale societății și persoanele interesate ale societății:
	1. nu pot primi donații sau servicii gratuite de la societate, persoanele afiliate societății, precum şi de la alte persoane implicate în relațiile cu societatea, cu excepția celor a căror valoare nu depăşeşte indicatorul stabilit prin  prevederile legale;
	2. nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul societății;
	3. nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale societății în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor lor sau ale partenerilor de afaceri, precum şi a intereselor oricăror alte persoane.
5. Persoanele cu funcții de răspundere ale societății și persoanele interesate ale acesteia, precum și persoanele afiliate lor, vor raporta imediat despre orice conflict de interese preşedintelui consiliului societăţii, organului executiv şi vor furniza informaţiile relevante conform prevederilor legislației.
6. Consiliul societăţii va aproba decizia privind încheierea tranzacțiilor cu conflicte de interese în absenţa persoanei interesate, în unanimitate de membrii aleşi ai consiliului neinteresaţi. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii aleşi ai consiliului societăţii sunt persoane interesate în efectuarea tranzacţiei date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărîrea adunării generale a acţionarilor. Tranzacția cu conflict de interese,  aprobată de către adunarea generală a acționarilor, se ia cu majoritatea voturilor din numărul total de voturi ale persoanelor care nu sînt interesate în încheierea acestor tranzacţii.
7. Societatea va dezvălui informaţia privind încheierea unei tranzacţii cu conflict de interese în termenul și modul prevăzut de legislație. De asemenea, datele privind încheierea tranzacţiilor cu conflict de interese vor fi incluse în darea de seamă anuală a consiliului societăţii și vor cuprinde, cel puțin, o descriere a conflictului de interese şi o declaraţie privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative în vigoare şi, după caz, prezentului Cod.
8. Măsurile întreprinse în vederea identificării și aprobării corecte a deciziilor în cazul tranzacțiilor cu conflict de interese:
	1. societatea va informa persoanele cu funcții de răspundere ale societății, acționarii (care cad sub incidența noțiunii de persoană interesată), cît și persoanele afiliate acestora, despre necesitatea prezentării la adresa organului executiv și consiliului societății a informației complete, prevăzute de legislație, privind conflictele de interese. Orice modificare a informației prezentată anterior se prezintă actualizată;
	2. în timpul examinării tuturor deciziilor în cadrul ședinței/adunării organelor de conducere ale societății, 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 chestiunii puse la vot;
	3. înregistrarea în procesul-verbal al ședinței/adunării organului de conducere a societății a informației privind conflictul de interese, precum și a explicațiilor și declarațiilor făcute în acest sens;
	4. în regulamentele societății (regulamentul organului executiv, regulamentul consiliului societății, regulamentul adunării generale a acționarilor, regulamentul comisiei de cenzori) se vor reglementa mai detaliat aspecte referitor la identificarea, aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese, dezvăluirea informației aferente acestora, cît și modul de sancționare și de restituire a prejudiciilor cauzate societății;
	5. societatea va indica în regulamentele societății sau în regulamentele organelor de conducere ale societății, conducându-se de prevederile legale, cazurile (expres stabilite)  pentru care prevederile privind modul de aprobare a tranzacțiilor cu conflicte de interese nu se aplică.

**Capitolul X. Rolul părților interesate în guvernanța corporativă**

1. Societatea promovează o cooperare pe termen lung cu toate părțile interesate (acțonari/asociați, angajați, creditori, investitori, furnizori), care va duce la prosperarea societății. 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 societății cu părțile interesate și stabilesc reguli și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor societății față de diferite părți interesate și asigură respectarea acestor obligații.
3. Relația cu angajații Prin intermediul politicilor interne, societatea 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 societății este întotdeauna încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității societății, în condiții de confidențialitate.
4. Relația cu clienții. Societatea 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. Societatea promovează relații de afaceri bazate pe loialitate, integritate și justiție față de furnizori. Prin reglementările interne societatea 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. Societatea 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 societății și ale creditorilor.
8. În cazul dificultăților financiare sau situații de insolvență, societatea își asumă angajamentul de a respecta legislația relevantă și de a colabora cu creditorii în vederea găsirii de soluții eficiente și echitabile.

**Capitolul XI. Auditul, controlul intern și managementul riscului**

 **Secțiunea 1. Auditul extern**

1. Societatea este supusă unui audit extern obligatoriu care va verifica situația financiară, procesele și alte aspecte relevante ale societății. Scopul acestui audit extern obligatoriu este de a asigura transparența și de a furniza informații verificate și credibile despre starea și performanța financiară a societății.
2. Societatea asigură realizarea auditul obligatoriu al situațiilor financiare anuale conform *Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare*.
3. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și
posibilitatea de a participa la ședințele consiliului și la adunările generale la care sunt puse în discuție aspectele ce ţin de auditul situaţiilor financiare anuale şi la alte informaţii aferente acestora.
4. Sarcina entității de audit este de a furniza societății  servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității societății și oferă sprijin în realizarea obiectivelor stabilite conducerii, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control al riscurilor.
5. Modul de selectare a entității de audit și termenii de referință se stabilesc conform prevederilor *Legii nr.1134/1997* și a Hotărârii Guvernului nr.875/2015.
6. Entitatea de audit este confirmată de către adunarea generală la propunerea Consiliului care a organizat și desfășurat concursul cu privire la selectarea serviciilor de audit.
7. 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. Organele de conducere ale societății au responsabilitatea de a dezvolta și implementa un sistem de control intern eficient. Acest sistem va include elaborarea și implementarea politicilor, procedurilor și regulilor interne relevante. De asemenea, va implica organizarea proceselor și realizarea activităților necesare pentru a gestiona riscurile, a asigura conformitatea cu cerințele legale și standardele de calitate, și pentru a oferi o asigurare rezonabilă cu privire la atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.
2. Prin intermediul sistemului de control intern, organele de conducere vor institui mecanisme adecvate de monitorizare, evaluare și raportare a activităților societății. Acest lucru le va permite să identifice eventualele deficiențe sau vulnerabilități și să ia măsuri corective pentru a le remedia. Sistemul de control intern trebuie să fie adaptat la specificul societății și să se asigure că procesele cheie sunt documentate, că există separare adecvată a atribuțiilor și că există supraveghere și raportare adecvată a informațiilor financiare și operaționale.
3. Prin implementarea unui sistem de control intern eficient, organele de conducere vor contribui la asigurarea bunei guvernări corporative, la prevenirea fraudei și erorilor, la protejarea activelor societății și la atingerea obiectivelor strategice.
4. Organul executiv va fi responsabil de realizarea sistemului de control intern eficient in cadrul societății.

 **Secțiunea 3. Managementul riscului**

1. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea și supravegherea riscurilor legate de activitatea comercială și investițională a societății. Pentru a asigura o gestionare eficientă a riscurilor va fi necesar să se definească principiile de bază de gestionare a riscurilor. Se recomandă de a se caracteriza cele mai importante, existente și potențiale riscuri în ceea ce privește activitatea societății.
2. Consiliul societății este responsabil pentru procesul total de gestionare a riscurilor, asigurînd gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor financiare și juridice într-un mod adecvat printr-un mecanism intern stabil.
3. Organul executiv ar trebui să fie responsabil față de consiliu în ceea ce privește proiectarea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale societății.
4. Raportul anual al conducerii va conține o secțiune dedicată enunțării principalelor riscuri ce vizează activitatea societății și a modului cum acestea sunt gestionate/minimizate.

# Capitolul XII. Raportare și transparență

1. Societatea 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. Societatea prezintă situaţiile financiare acționarilor/asociaților şi Serviciului situaţiilor financiare. De asemenea, întocmesc și prezintă anual, împreună cu situațiile financiare, raportul conducerii societății. Raportul conducerii conține o prezentare fidelă a poziției entității, a dezvoltării și a performanței activităților acesteia și prezintă o analiză corelată cu dimensiunea și complexitatea activităților desfășurate.
3. Societatea (*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;

Societatea (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. Societatea dezvăluie informația privind activitatea sa în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare. Totodată, societatea va dezvălui informații financiare și nonfinanciare.
2. Ca parte a unui sistem care funcționează bine în partea ce ține de dezvăluirea informației și transparență, societatea care nu reprezintă entitate de interes public ar trebui să înființeze și să mențină o pagină web.
3. Societatea care reprezintă entitate de interes public va deține obligatoriu o pagină web proprie pe care va dezvălui informația prevăzută de legislație, de actele normative în vigoare și de prezentul Cod.
4. Societatea va opta pentru o publicare rapidă și precisă a informațiilor pe pagina web și/sau în organul de presă prevăzut în statutul societății referitoare la toate aspectele relevante ale societății, a situațiilor financiare, a operațiunilor sale, a proprietății, a guvernanței corporative, precum și a așteptărilor pentru viitor.
5. Căile de dezvăluire a informațiilor ar trebui să asigure un acces ușor, egal și în timp util a informațiilor accesate de către utilizatori. Informațiile dezvăluite trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
6. Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale societății trebuie imediat să fie făcute publice și să fie disponibile în același termen pentru toate persoanele care ar putea fi interesate, inclusiv informațiile de ordin pozitiv cît și cele de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină întru evaluarea corespunzătoare a poziției societății.
7. Societatea ar trebui să întocmească rapoarte anuale care conțin informații cu privire la descrierea activității, analiza situației financiare și rezultatelor operațiunilor, modificările la capitalul propriu, orice riscuri semnificative și factorii de risc.
8. Societatea entitate de interes public trebuie să dezvăluie informația în conformitate cu prevederile legale, urmînd să asigure publicarea pe pagina web a cel puțin următoarelor informații:
	1. informații generale cu privire la societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;
	2. raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;
	3. informații privind adunările generale ale acționarilor, proiectele de decizii care urmează să fie examinate, hotărîrile adoptate - cel puțin pentru ultimul an de gestiune, materialele pentru viitoarea adunare generală a acționarilor, precum și orice materiale suplimentare care au fost prezentate în conformitate cu legislația;
	4. statutul societății;
	5. regulamentul consiliului societății, care reglementează activitatea consiliului, precum și politica de remunerare a consiliului (sau o referință în cazul în care este un document separat), și reglementarea procedurii privind adunarea generală a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;
	6. situațiile financiare anuale şi alte rapoarte anuale ale societății;
	7. informații privind controlul intern,  controlul extern (societatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), comisia de cenzori, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor  pentru ultimii 5 ani;
	8. informații cu privire la membrii organului executiv și ai consiliului societății (pentru fiecare separat), cu menționarea membrilor care sunt independenți, experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte societăți, precum și mandatul ca membru de consiliu și ca organ executiv;
	9. codul de guvernanță corporativă și Declarația de guvernanță corporativă;
	10. orice alte informații care trebuie prezentate de societate, în conformitate cu legislația în vigoare, de exemplu informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente; etc.
9. Societatea va publica și va actualiza, în cel mai scurt timp, pe pagina web informațiile care, în conformitate cu prevederile legislației, ale actelor normative în vigoare și ale prezentului Cod, trebuie să fie dezvăluite obligatoriu.
10. Se recomandă menținerea pe pagina web a societății a informației publicate în versiunea rusă și/sau engleză, conținutul fiind identic cu cel publicat în limba de stat.

# Capitolul XIII. 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 societății.
3. Monitorizarea implementării Codului este asigurată de Consiliul întreprinderii.
4. Anual, societatea va întocmi o Declarație de guvernanță corporativă care va fi parte componentă a raportului anual al societății, inclusiv a conducerii (conform Anexei).
5. Declarația de guvernanță corporativă va indica modul în care societatea 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 societatea 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 societății.

## Anexă

 la Codul de guvernanță corporativă

## Declarația de guvernanță corporativă - Conformare sau justificare

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Întrebare** | **DA** | **NU** | **Dacă NU, atunci JUSTIFICARE** |
|  | Dispune societatea de o pagină web proprie? Indicați denumirea acesteia. |  |  |  |
|  | Societatea a elaborat Codul de guvernanță corporativă care descrie principiile de guvernanță corporativă, inclusiv modificările la acesta? |  |  |  |
|  | Codul de guvernanță corporativă este plasat pe pagina web proprie a societății, 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 comisiei de cenzori a societății?  |  |  |  |
|  | Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernanței corporative în care sunt descrise toate evenimentele relevante, legate de guvernanța corporativă, înregistrate în perioada de gestiune? |  |  |  |
|  | Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv minoritari și străini, deținători de acțiuni ordinare și/sau preferențiale? |  |  |  |
|  | Societatea a elaborat, a propus și a aprobat procedurile pentru convocarea și desfăşurarea ordonată și eficientă a lucrărilor adunării generale a acționarilor, fără a prejudicia însă dreptul oricărui acționar de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor aflate în dezbatere? |  |  |  |
|  | Societatea publică pe pagina web proprie informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernanța corporativă: |  |  |  |
| 1) informații generale cu privire la societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, etc.; |  |  |  |
| 2) raportul societății cu privire la respectarea principiilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației; |  |  |  |
| 3) statutul societății; |  |  |  |
| 4) regulamentele societății, regulamentele consiliului societății, organului executiv și comisiei de cenzori, precum și politica de remunerare a membrilor organelor de conducere, de asemenea reglementarea procedurii privind convocarea și desfășurarea adunării generale a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată; |  |  |  |
| 5) situații financiare și rapoarte anuale ale societății; |  |  |  |
| 6) informații privind auditul intern (comisia de cenzori) și auditul extern al societății; |  |  |  |
| 7) informații cu privire la organul executiv, membrii consiliului societății și membrii comisiei de cenzori (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cît și mențiunea privind independența acestora; |  |  |  |
| 8) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cît și informațiile privind modificările operate în lista acționarilor; |  |  |  |
| 9) orice alte informații care trebuie dezvăluite public de societate, în conformitate cu legea, de exemplu informații cu privire la tranzacțiile de proporții, orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, informații arhivate cu privire la rapoartele societății pentru perioadele precedente; |  |  |  |
|  | 10) Declarația de guvernanță corporativă. |  |  |  |
|  | Acționarul poate utiliza notificări electronice cu privire la convocarea adunării generale a acționarilor (dacă există o astfel de preferință)? |  |  |  |
|  | Societatea publică pe pagina web proprie (într-o secțiune separată) informații privind adunările generale ale acționarilor: |  |  |  |
| 1) decizia de convocare a adunării generale a acționarilor ? |  |  |  |
| 2) proiectele de decizii care urmează să fie examinate (materialele/documentele aferente ordinii de zi), precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi? |  |  |  |
| 3) hotărîrile adoptate și rezultatul votului? |  |  |  |
|  | Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ? |  |  |  |
|  | Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii? |  |  |  |
|  | Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității societății? |  |  |  |
|  | Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a societății? |  |  |  |
|  | Consiliul societății/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 societății asigură un număr suficient de membri independenți? |  |  |  |
|  | Alegerea membrilor consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)? |  |  |  |
|  | Există un Comitet de remunerare în cadrul societății? |  |  |  |
|  | Politica de remunerare a societății este aprobată de adunarea generală a acționarilor? |  |  |  |
|  | Politica de remunerare a societății este prezentată în Statutul/Regulamentul intern și/sau în Codul de guvernanță corporativă? |  |  |  |
|  | Societatea publică pe pagina web proprie informațiile în limba rusă și/sau engleză? |  |  |  |
|  | Există în cadrul societății un Comitet de audit? |  |  |  |
|  | Societatea, a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacţionare pe piaţa reglementată, prezintă pieței reglementate Declarația sa cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernanță corporativă? |  |  |  |