

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E nr. _____

din _____ 2023

Chişinău

**Cu privire la aprobarea Codului-model de guvernanză corporativă
pentru întreprinderile de stat/municipale și
societățile pe acțiuni/societățile cu răspundere limitată cu capital
integral/majoritar public**

În temeiul art.7 alin. (2) lit. o) din Legea 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 441-450, art. 750) cu modificările ulterioare, art. 6 din Legea nr. 121/2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 90-93, art. 401) cu modificările ulterioare, precum și art. 5 lit. b)-d), art.6 lit. b), lit. h) și lit. k) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252-412) cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

- 1) Codul-model de guvernanză corporativă al întreprinderii de stat/întreprinderii municipale conform anexei nr.1.
- 2) Codul-model de guvernanză corporativă al societății pe acțiuni/societății cu răspundere limitată cu capital integral/majoritar public conform anexei nr.2.

2. Autoritățile administrației publice centrale și locale, care exercită funcția de fondator în întreprinderile de stat/municipale, vor aproba Codul de guvernanză corporativă a întreprinderilor conform prevederilor din anexa nr.1.

3. Autoritățile administrației publice centrale și locale care exercită funcția de acționar/asociat al societăților pe acțiuni/societăților cu răspundere limitată cu capital integral/majoritar public **vor propune** aprobarea de către adunările generale a acționarilor/asociaților societăților a Codului-model de guvernanză corporativă al societăților conform prevederilor din anexa nr.2.

Prim-ministru

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministrul dezvoltării
economice și digitalizării**

Dorin RECEAN

Dumitru ALAIBA

A P R O B A T

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

(ordinul/decizia/ organului abilitat)

nr. ____ din _____

CODUL -MODEL
de guvernanță corporativă al
întreprinderii de stat/întreprinderii municipale

(denumirea întreprinderii de stat/întreprinderii municipale)

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Î.S./Î.M. _____ este entitate de interes public/entitate mijlocie/entitate mică/entitate micro conform criteriilor stabilite în *Legea nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare*.

2. Principalele genuri de activitate ale întreprinderii sunt

3. Prezentul Cod de guvernanta corporativă al Î.S./Î.M. _____ (în continuare - Cod) este elaborat în conformitate cu prevederile legislației Republicii Moldova.

4. Prevederile Codului se bazează pe practica internațională în domeniul guvernantei corporative, principiile guvernantei corporative elaborate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD).

5. Guvernanta 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. Guvernanta 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./Î.M. _____ (în continuare - întreprindere) recunoaște necesitatea implementării unei guvernante corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor proprietate publică.

8. **Scopul Codului** este implementarea regulilor și a principiilor de guvernanta corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de întreprindere pentru o administrare eficientă a acesteia.

9. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernanta corporativă, întreprinderea își propune atingerea următoarelor obiective:

- 1) clarificarea rolurilor de guvernanta ale organelor de conducere și de control;
- 2) protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului întreprinderii;
- 3) promovarea și protejarea drepturilor tuturor părților interesate;
- 4) gestionarea adecvată a riscurilor și asigurarea conformității activității;
- 5) implementarea unui mediu bazat pe integritate și valori etice;
- 6) asigurarea unei politici de remunerare transparentă și echitabilă;
- 7) accesarea în funcțiile de conducere a persoanelor competente, responsabile și cu o bună reputație;
- 8) asigurarea transparenței și dezvăluirea informațiilor de interes public.

Capitolul II. ORGANELE DE CONDUCERE

10. Organele de conducere ale Î.S. _____ sunt:

- 1) Fondatorul
- 2) Consiliul de administrație
- 3) Administratorul – organul executiv.

11. 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

12. Funcția de fondator al întreprinderii de stat, în numele Guvernului Republicii Moldova, este exercitată de Agenția Proprietății Publice. Funcția de fondator al întreprinderii municipale este exercitată de autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale, iar în unitatea teritorială autonomă Găgăuzia – și de Comitetul executiv.

13. Fondatorul, în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului și al administratorului.

14. Principalele atribuții ale fondatorului sunt:

- 1) să numească și să revoce membrii consiliului;
- 2) să stabilească indicatorii de performanță ai consiliului;
- 3) să numească și să încheie contract individual de muncă cu administratorul;
- 4) să stabilească cuantumul indemnizației lunare a organelor de conducere și organelor de control;
- 5) apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a întreprinderii;
- 6) alte atribuții prevăzute de lege și statutul întreprinderii.

15. Fondatorul, de comun cu consiliul și administratorul întreprinderii și, după caz, cu autoritatea administrativă publică centrală de ramură corespunzătoare domeniului de activitate a întreprinderii, va elabora documentul de orientare/strategia succintă pentru întreprindere care stabilește obiectivele de dezvoltare, resursele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară, precum și politica de investiții, politica repartizării profitului net (defalcările în buget), pentru o perioadă de 5 ani. *(Această prevedere se aplică obligatoriu întreprinderilor care au fost clasificate în categoria întreprinderilor nepasibile privatizării).*

16. Fondatorul întreprinderii desemnează administratorul întreprinderii, la propunerea consiliului/ comisiei de concurs, care este bazată pe rezultatele concursului organizat conform prevederilor Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Întreprinderii, aprobat de fondator.

17. Fondatorul întreprinderii/autoritatea executivă transmite atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității administratorului în baza contractului individual de muncă, care stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului întreprinderii, prevede modul și condițiile de remunerare a administratorului, precum și stabilește obiectivele de performanță ale acestuia.

18. 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.

Secțiunea 2. Consiliul întreprinderii

19. Întreprinderea este administrată de un consiliu, format dintr-un număr impar de membri, cel puțin 3 persoane.

20. Membru al consiliului întreprinderii nu poate fi:

- 1) conducătorul autorității administrative centrale, membrii autorității deliberative și conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale/Comitetului executiv al Găgăuziei;
- 2) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- 3) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;
- 4) membrul comisiei de cenzori;
- 5) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art. 16–21 din Legea nr.

133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

21. În componența consiliului întreprinderii poate fi inclus cel puțin un membru independent conform prevederilor statutului întreprinderii sau deciziei fondatorului.

22. Membrii consiliului se desemnează de fondator, în baza listei candidaților selectați conform prevederilor Hotărârii 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 și condițiile de remunerare a acestora.

23. Președintele consiliului se desemnează de către fondator din cadrul membrilor consiliului.

24. Componența numerică a consiliului se stabilește de fondator.

25. Membrii consiliului nu pot face parte din mai mult de 3 consilii ale întreprinderilor.

26. Membrii consiliului se desemnează de către fondator pe un termen de 2 ani.

27. Membrul consiliului se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, încălcării cadrului normativ aferent activității întreprinderilor și a regulamentului consiliului de administrație aprobat de fondator, cu informarea membrului consiliului în cauză.

28. Consiliul reprezintă interesele fondatorului, îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere. Consiliul activează în baza informării depline, cu bună credință și în interesul întreprinderii și al fondatorului.

29. Membrii consiliului contribuie la o guvernare corporativă sănătoasă în cadrul întreprinderii, inclusiv prin comportamentul personal, și, în realizarea atribuțiilor lor, trebuie să țină cont de interesele întreprinderii și ale fondatorului.

30. Membrii consiliului își desfășoară activitatea conform prevederilor Regulamentului de funcționare a consiliului de administrație, aprobat de fondator.

31. Consiliul are următoarele atribuții principale în materie de guvernare corporativă:

- 1) asigură implementarea actualei guvernări corporative sănătoase și a unui mecanism eficient de control și gestionare a riscurilor;
- 2) elaborează și aprobă devizul de venituri și cheltuieli, planurile de afaceri și asigură controlul privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
- 3) selectează prin concurs candidatura administratorului și o propune fondatorului spre desemnare;
- 4) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale în conformitate cu prevederile Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.351/2020 și, după caz, cu legislația specifică domeniului;
- 5) exercită supravegherea efectivă și eficientă a organului executiv;
- 6) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și asigură elaborarea planului de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
- 7) monitorizează corectitudinea dezvoltării informației, care în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative trebuie să fie oferite publicului larg;
- 8) îndeplinește alte atribuții în materie de guvernare corporativă prevăzute de art.8 din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

32. Membrii consiliului trebuie să respecte următoarele cerințe în exercitarea atribuțiilor sale:

- 1) să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul întreprinderii, sarcinile stabilite prin lege, statutul întreprinderii și alte documente interne;
- 2) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, statutul întreprinderii și alte documente;
- 3) să întreprindă măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii;
- 4) să trateze toate informațiile disponibile despre întreprindere cu strictă confidențialitate până când această informație va fi dezvăluită public.

33. Ședința consiliului va fi convocată nu mai târziu de o lună din data deciziei fondatorului la care a fost aleasă/modificată componența consiliului. Ședințele consiliului pot avea loc inclusiv prin intermediul utilizării platformelor online.

34. În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților sale, consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât de o dată pe trimestru. Toți membrii consiliului trebuie să poată alocă timp suficient întreprinderii pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod adecvat.

35. Deciziile consiliului se aprobă cu votul majorității membrilor aleși. Toți membrii consiliilor vor avea drepturi de vot egale.

36. Consiliul trebuie să se asigure că întreprinderea respectă obiectivele strategice, ia decizii informate și supraveghează performanța organului executiv.

37. Consiliul întocmește și prezintă spre examinare și evaluare fondatorului darea de seamă anuală a consiliului (raportul anual al consiliului), care va include strategia și riscurile în activitate, performanțele consiliului, precum și date pentru fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor consiliului.

38. 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.

Secțiunea 3. Organul executiv

39. Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii, conform prevederilor Legii nr. 246/2017, statutului întreprinderii și clauzelor Contractului individual de muncă.

40. Administratorul întreprinderii este numit pe o perioadă determinată de până la 5 ani. Procedura de selectare și desemnare a administratorului este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.

41. Administratorul se desemnează de către fondator, la propunerea consiliului/comisiei de concurs, care a realizat selectarea prin concurs a candidatului la funcția de administrator al întreprinderii conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii.

42. Procesul de selecție și evaluare trebuie să fie organizat cu respectarea principiilor nediscriminării și tratamentului egal, precum și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii.

43. Candidatul la funcția de administrator desemnat câștigător de către consiliu/comisia de concurs, ca urmare a concursului este înaintat spre desemnare fondatorului.

44. Funcția de administrator interimar nu poate fi exercitată pe o perioadă mai mare de 12 luni, cu excepția cazurilor când la concursul pentru ocuparea funcției vacante de administrator nu a fost depusă nici o cerere în acest sens sau nici un candidat nu a întrunit cerințele pentru participare la concurs, sau nu a acumulat punctajul necesar pentru a fi selectat în calitate de învingător.

45. 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 fondatorului.

46. Administratorul este responsabil de respectarea actelor normative, statutului și regulamentelor interne ale întreprinderii, precum și de organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul întreprinderii.

47. Administratorul prezintă trimestrial consiliului darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii, informații privind atingerea indicatorilor de performanță a întreprinderii și, după caz, pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control intern managerial cu consiliul și comitetul de audit/comisia de cenzori.

48. Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv vor fi incluse în dările sale de seamă, care se prezintă consiliului și fondatorului.

49. Responsabilitățile administratorului sunt fixate în Contractul individual de muncă.

50. 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.

51. Administratorul este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale consiliului, comitetului de audit/comisiei de cenzori și entității de audit care efectuează auditul situațiilor financiare ale întreprinderii.

52. Administratorul, în rezultatul autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială, care se publică pe pagina web oficială a întreprinderii.

53. Administratorul informează imediat consiliul despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

54. Administratorul prezintă fondatorului și consiliului raportul anual al întreprinderii, darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii, raportul comitetului de audit/comisiei de cenzori și raportul auditorului.

55. Raportul anual al întreprinderii va cuprinde un capitol separat privind guvernanta corporativă, în care va fi reflectat în ce măsură se implementează prevederile prezentului Cod. Acesta va conține informații, dar nu se va limita la:

- 1) momentul aprobării Codului, cu referință la sursa și locul publicării;
- 2) gradul cu care întreprinderea se conformează sau nu prevederilor din Cod;
- 3) sistemele de control intern managerial și gestiune a riscurilor întreprinderii;
- 4) împuternicirile, drepturile și obligațiile organelor de conducere și control, precum și modul de exercitare a acestora;
- 5) componența, modul de funcționare și structura organelor de conducere și control;
- 6) declarația de conformare cu prevederile prezentului Cod.

56. Cuantumul retribuției muncii administratorului se stabilește conform prevederilor Legii salarizării nr.847/2002, de către fondator în contractul individual de muncă, încheiat între fondator și administrator. În funcție de rezultatele economico-financiare ale întreprinderii, în special, profitul net înregistrat, administratorului i se stabilește o recompensă în temeiul art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 246/2017.

Capitolul III. Organele de control

57. Organele de control ale Î.S./Î.M. _____ sunt:

- 1) comitetul de audit (în cazul entităților de interes public conform prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr.287/2017)
- 2) comisia de cenzori.

58. Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de control sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare, și regulamentelor întreprinderii.

59. 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.

60. În statutul întreprinderii sau prin decizia fondatorului, poate să prevadă că unul sau mai mulți membri ai organului de control să fie independenți.

Secțiunea 1. Comitetul de audit

61. 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.

62. 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.

63. Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.45 din Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

64. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de audit al întreprinderii sunt detaliate în Regulamentul Comitetului de audit al întreprinderii aprobat de fondator.

Secțiunea 2. Comisia de cenzori

65. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator și exercită controlul activității economico-financiare a întreprinderii și asigură integritatea raportării financiare și conformarea acestora cu actele de reglementare relevante și cu specificul întreprinderii.

66. Comisia de cenzori este constituită din minimum 3 persoane, dintre care o persoană/membru poate fi independent/ă., pe un termen de până la 2 ani.

67. Membrii comisiei de cenzori vor fi calificați în domeniul contabilității, finanțelor, economiei sau jurisprudenței.

68. Funcțiile și responsabilitățile se stabilesc în concordanță cu legislația și sunt specificate, inclusiv în Regulamentul comisiei de cenzori a întreprinderii aprobat de fondator.

69. Comisia de cenzori a întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

70. Membrii comisiei de cenzori trebuie să aibă acces la documentele contabile.

71. Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea fondatorului, a administratorului sau la cererea consiliului, are dreptul de a efectua controale inopinate ale activității întreprinderii.

72. Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

Capitolul IV. Politica de remunerare a membrilor organelor de conducere și control

73. Politica de remunerare stabilește principiile generale de remunerare a membrilor organelor de conducere și control ale întreprinderii în conformitate cu prevederile Legii salarizării nr. 847/2002, și de o recompensă, stabilită în temeiul art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 246/2017 și reglementărilor în domeniu relațiilor de muncă.

74. Politica de remunerare reprezintă cadrul general aprobată de fondator pe care societatea o pune în aplicare, și cuprinde remunerarea membrilor consiliului, administratorului, comitetului de audit, comisiei de cenzori și va detalia raționamentul care stă la baza determinării acesteia.

75. Remunerarea muncii membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control are la bază următoarele principii:

- 1) atragerea, păstrarea și motivarea celor mai calificați specialiști;
- 2) asigurarea sustenabilității pe termen lung a profiturilor întreprinderilor și a activității acestora, precum și generarea unei valori pe termen lung;
- 3) recompensarea îndeplinirii obiectivelor;
- 4) păstrarea competitivității în raport cu sectorul privat;
- 5) alinierea remunerației la recomandările privind buna guvernare;
- 6) promovarea transparenței privind remunerarea și criteriile de stabilire a acesteia;
- 7) păstrarea unui echilibru just între indemnizația fixă și componenta variabilă a remunerației.

76. Modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul financiar precedent va fi reflectată în raportul anual al consiliului care va conține și o sinteză a politicii de remunerare planificată pentru perioada de gestiune următoare, inclusiv:

- 1) descrierea criteriilor de performanță și a modalităților de determinare a îndeplinirii acestora;
- 2) eventuale schimbări în politica de remunerare.

77. Informația cu privire la remunerarea persoanelor cu funcții de conducere și de control se conține în raportul anual al întreprinderii care se dezvăluie conform prevederilor art.18 din Legea nr.246/2017.

Capitolul V. MEDIUL ETIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ

78. Organele de conducere vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul întreprinderii.

79. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) și reglementarea normelor, principiilor și standardelor etice de comportament personal și profesional al angajaților întreprinderii, în vederea asigurării respectării demnității, integrității acestora, precum și 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 și supravegherea aplicării acestuia.

80. Organele de conducere a întreprinderii vor institui proceduri interne care vor avea drept scop prevenirea și identificarea potențialelor cazuri de corupție.

81. Administratorul și consiliul asigură întreprinderea măsurilor de rigoare necesare pentru a fi adus 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.

82. Organul executiv al întreprinderii, în baza prevederilor Codului muncii al Republicii Moldova, să întreprindă măsurile legale prestabilite de această lege pentru atragerea la răspundere (după caz, disciplinară, civilă, administrativă) a personalului implicat în activitatea întreprinderii în cazul în care acesta nu va respecta cerințele prezentului cod.

83. Normele prevăzute de Codul de conduita sunt obligatorii pentru toți angajații și se aplica în toate structurile organizatorice și ierarhice ale întreprinderii.

Capitolul VI. Conflictul de interese, practici anti-corupție și relația cu mediul politic

84. 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.

85. Întreprinderea ține cont de faptul că un conflict de interese poate fi de natură personală, profesională, financiară sau politică, și le va gestiona corespunzător.

86. În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, organele de conducere 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 poate fi influențată negativ de un conflict de interese se vor abține de la luarea unei asemenea decizii

87. 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.

88. 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.

Acestea se realizează conform prevederilor art. 16 și 17 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

89. 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.

90. 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 îndeplinind formularul-model pus la dispoziție de întreprindere în termen de 10 zile lucrătoare de la data angajării.

91. Întreprinderea asigură implementarea unor mecanisme de dezvoltare a practicilor ilegale și protejează drepturile avertizorilor de integritate conform prevederilor Legii nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate.

92. Prezentul Cod pune bazele unui cadru de apărare împotriva oricăror ingerințe de natură politică, ale unor oficiali ai fondatorului, instituții publice, etc. Astfel, întreprinderea se conduce după principiul potrivit căruia nu vor fi acceptate niciun fel de ingerințe în ce privește:

- 1) **influență necorespunzătoare** – imixtiune în activitatea profesională a întreprinderii din partea terțelor persoane, manifestată prin presiuni, amenințări sau rugăminți, în vederea determinării acesteia să își desfășoare activitatea profesională într-un mod anumit, atunci când imixtiunea dată este ilegală și nu este însoțită de promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijlocitor, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin (nu întrunește elementele unei infracțiuni);
- 2) **sponsorizarea** - sponsorizările se realizează în deplină transparență, conform Legii nr. 1420/2002 cu privire la filantropie și sponsorizare.
- 3) **contribuții politice** - contribuțiile politice să se realizeze conform Legii nr. 294/2007 privind partidele politice precum și alte acte normative în domeniu.
- 4) **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 VII. Rolul părților interesate în guvernarea corporativă

93. Întreprinderea promovează o cooperare pe termen lung cu toate părțile interesate (angajați, creditori, investitori, furnizori), care va duce la prosperarea întreprinderii. Guvernarea corporativă presupune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în conformitate cu principiile de transparență, responsabilitate și etică în afaceri.

94. 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.

95. 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. Organele de conducere a întreprinderii vor institui proceduri interne în care personalul întreprinderii va comunica, în condițiile de confidențialitate, îngrijorările asupra gradului de administrare a activității întreprinderii.

96. Relația cu creditorii se bazează pe respectarea obligațiilor financiare, comunicare transparentă, negociere responsabilă, gestionare a riscurilor financiare și abordare responsabilă în procedura de insolvență.

97. 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.

98. În cazul dificultăților financiare sau situații de insolvabilitate (aflarea în situația de incapacitate de plată) întreprinderea este obligată să respecte prevederile Legii insolvenței nr. 149/2012 și de a colabora cu creditorii în vederea găsirii de soluții eficiente și echitabile.

Capitolul VIII. Auditul, controlul intern managerial și managementul riscului

Secțiunea 1. Auditul extern

99. Întreprinderea asigură realizarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale în temeiul prevederilor Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare și a Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală. Modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale se stabilesc conform Legii contabilității și raportării financiare nr.287/2017 și Hotărârii Guvernului nr. 875/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale ale întreprinderilor de stat/municipale și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social.

100. 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.

101. 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.

102. 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, iar entitatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

Secțiunea 2. Controlul intern managerial

103. Sistemul de control intern managerial în cadrul întreprinderii este implementat în conformitate cu Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern și standardele naționale de control intern.

104. Organul executiv al întreprinderii este responsabil de asigurarea organizării și dezvoltării unui sistem de control intern managerial 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 și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

Secțiunea 3. Managementul riscului

105. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a riscurilor legate de activitatea comercială, financiară și cea specifică a întreprinderii.

115. Respectarea normelor de governanță corporativă, ca parte a măsurilor de control al riscurilor și protejare a intereselor fondatorului, prezintă temei de evaluare pentru părțile interesate.

116. 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 Regulamentului intern aprobat de consiliul.

117. Administratorul întreprinderii și conducătorii subdiviziunilor operaționale sunt responsabili pentru procesul de gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor financiare și juridice printr-un mecanism intern stabil.

118. Organul executiv va fi responsabil în fața consiliului în ceea ce privește elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale întreprinderii.

119. 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 IX. Raportare și transparență

120. Întreprinderea întocmește situații financiare _____
(se menționează situații financiare complete conform Standardelor Naționale de Contabilitate - pentru entitatea mijlocie/entitatea mare, sau situații financiare conform Standarde Internaționale de Raportare Financiară - pentru entitatea de interes public).

121. Întreprinderea prezintă situațiile financiare fondatorului și Biroului Național de Statistică conform cerințelor Legii nr.287/2017 contabilității și raportării financiare.

122. Conform prevederilor art.18 alin.(2) din Legea 246/2017 întreprinderea întocmește raport anual al întreprinderii.

123. 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.

124. 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.

125. Dezvăluirea informației se efectuează în conformitate cu prevederile art.18 alin.(2) din Legea 246/2017 și este asigurată prin publicarea pe pagina web oficială a informației care include cel puțin următoarele:

- 1) statutul întreprinderii;
- 2) regulamentele interne, raportul anual al întreprinderii și rapoartele de audit;
- 3) raportul auditorului întreprinderii;
- 4) raportul anual al întreprinderii, care va cuprinde cel puțin:
 - a) informația despre numărul personalului întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create și salariul mediu lunar pe întreprindere. Salariile persoanelor cu funcții de conducere (fondatori, membri ai consiliilor de administrație, administratori, membri ai comisiei de cenzori) vor fi indicate separat;
 - b) informația privind membrii organelor de conducere și control ale întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de fondator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele statului/unității administrativ-teritoriale;
 - c) situațiile financiare anuale;
 - d) informația privind asistența financiară de care beneficiază întreprinderea, garanțiile oferite de Guvern/autoritățile administrației publice locale/Comitetul executiv al Găgăuziei, angajamentele financiare și obligațiile asumate de întreprindere;
 - e) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;
 - f) raportul conducerii, care va include:
 - date privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;
 - date privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea întreprinderii;
 - descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;
 - descrierea evenimentelor care au afectat activitatea întreprinderii, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;
 - descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă întreprinderea și atenuarea impactului acestora;

- informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;
 - informația privind existența filialelor întreprinderii;
 - perspectivele de dezvoltare a întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților;
- 5) declarația de răspundere managerială;
 - 6) declarația de conformare sau justificare în conformitate cu prevede
 - 7) orice alte informații care trebuie prezentate, în conformitate cu legislația.

126. În contextul dezvăluirii informațiilor de interes public, angajații întreprinderii, organul executiv, precum și membrii Consiliului, organele de control, au obligația de a respecta:

- 1) 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;
- 2) principiul transparenței – întreprinderea asigură prezentarea completă și corectă a informațiilor de interes public menționate în acest capitol.

Capitolul X. Dispoziții speciale

127. Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic conform cerințelor legislației.

128. În conformitate cu conținutul său, Codul reprezintă un set de reguli și principii ce trebuie să fie respectate de către toate părțile implicate conform atribuțiilor, în scopul de a acționa în interesul întreprinderii și interesului public.

129. Monitorizarea implementării Codului este asigurată de consiliul întreprinderii.

130. Anual, întreprinderea va întocmi o Declarație de guvernanță corporativă care va fi parte componentă a raportului anual al întreprinderii, inclusiv a conducerii (conform Anexei).

131. Declarația de guvernanță corporativă va indica modul în care întreprinderea s-a conformat sau s-a abătut de la prevederile prezentului Cod.

Declarația de guvernare corporativă - Conformare sau justificare

Nr.	Întrebare	DA	NU	Dacă NU, atunci JUSTIFICARE
1.	Dispune întreprinderea de o pagină web oficială? Indicați denumirea acesteia.			
2.	Întreprinderea a elaborat Codul de guvernare corporativă?			
3.	Codul de guvernare corporativă este plasat pe pagina web oficială a întreprinderii, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare?			
4.	În Codul de guvernare corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, organului executiv și comitetului de audit/comisiei de cenzori?			
5.	Raportul anual al întreprinderii prevede un capitol dedicat guvernării corporative în care sunt descrise toate evenimentele relevante, legate de guvernare corporativă, înregistrate în perioada de gestiune?			
6.	Întreprinderea publică pe pagina web oficială informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernare corporativă:			
	1) informații generale cu privire la întreprindere–genurile de activitate, datele de înregistrare, etc.;			
	2) raportul întreprinderii cu privire la respectarea principiilor de guvernare corporativă și a prevederilor legislației;			
	3) statutul întreprinderii;			
	4) regulamentele întreprinderii, consiliului, organului executiv, comisiei de cenzori și, după caz, comitetului de audit, precum și politica de remunerare a persoanelor din cadrul organelor de conducere și control;			
	5) situații financiare și rapoarte anuale ale întreprinderii;			
	6) informații privind auditul/ controlul intern managerial (comitetul de audit/comisia de cenzori) și auditul extern;			
	7) informații cu privire la organul executiv, membrii consiliului, membrii comisiei de cenzori și, după caz, a comitetului de audit (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, conform cadrului normativ.			
	9) Declarația de guvernanță corporativă.			
	10) Declarația de răspundere managerială.			
7.	Întreprinderea publică pe pagina web oficială (într-o secțiune separată) informații privind deciziile examinate și adoptate de fondator (materialele/documentele aferente) ?			
8.	Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității întreprinderii?			
9.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a întreprinderii?			
10.	Consiliul/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interese?			
11.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			
12.	În componența consiliului sunt incluși membri independenți?			
13.	Selectarea membrilor consiliului are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?			
14.	Există în cadrul întreprinderii un Comitet de audit/comisie de cenzori?			
15.	În componența organului de control sunt incluși membri independenți?			
16.	Selectarea și numirea administratorului are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?			
17.	Politica de remunerare a persoanelor din cadrul organelor de conducere și control este aprobată de fondator?			

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 cu capital
integral/majoritar public

denumirea societății pe acțiuni/societății cu răspundere limitată

Capitolul I. 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 proprietății de stat în domeniul întreprinderilor de stat și 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/entitate micro 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 guvernanză corporativă al societății _____ (în continuare - Cod) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni/Legii nr.135/2007 privind societățile cu răspundere limitată / Codului de guvernanză 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 guvernanzăi corporative, principiile guvernanzăi 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 societății, 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 guvernanzăi corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor, inclusiv a celor aflate în proprietatea publică.

7. Codul de guvernanză corporativă este un set de principii, reguli și practici care guvernează relațiile dintre diferite 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 guvernanză corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de societate pentru o administrare eficientă a acesteia.

9. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernanză corporativă, societatea își propune atingerea următoarelor obiective:

- 1) clarificarea rolurilor de guvernanză ale organelor de conducere și de control;
- 2) protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului public;
- 3) promovarea și protejarea drepturilor tuturor părților interesate;
- 4) gestionarea adecvată a riscurilor și asigurarea conformității activității;
- 5) implementarea unui mediu bazat pe integritate și valori etice;
- 6) asigurarea unei politici de remunerare transparentă și echitabilă;
- 7) accederea în funcțiile de conducere a persoanelor competente, responsabile și cu o bună reputație;
- 8) asigurarea transparenței și dezvăluirea informațiilor de interes public.

Capitolul II. Drepturile acționarilor/asociaților

Secțiunea 1. Drepturile generale a acționarilor/asociaților

10. Drepturile și obligațiile acționarilor/asociaților sunt statuate în legislație, statut și reglementările interne ale societății.

11. În scopul asigurării unei guvernări eficiente, sunt evidențiate cele mai importante dintre drepturi ale acționarilor/asociaților.

12. Dreptul de a fi informat. Acționarul/asociatul este în drept:
 - 1) să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de societate;
 - 2) să fie informat despre drepturile sale și 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 și înțelegerile care permit persoanelor ce acționează în mod concertat să exercite controlul asupra societății;
 - 5) să aibă acces la documentele prezentate conform art. 91 din Legea nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni/art. 43 din Legea nr.135/2007 privind societățile cu răspundere limitată;
 - 6) să solicite prezentarea informației privind convocarea adunărilor generale ale acționarilor/asociațiilor prin notificări electronice, ca un mod suplimentar de informare, cu indicarea expresă în statutul societății.
13. Dreptul de a participa și de a vota în cadrul adunării generale a acționarilor/asociațiilor. 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 și ora ținerii adunării generale să fie stabilite în așa mod încât acționarii/asociații să aibă posibilitatea egală și neîmpovărătoare de a participa la ea;
 - 3) exercitarea drepturilor acționarilor/asociațiilor de a cere convocarea adunării generale și de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a adunării să nu implice dificultăți nejustificate;
 - 4) acționarul/asociatul trebuie să aibă oportunitatea de a adresa întrebări persoanelor cu funcții de răspundere și control ale societății, inclusiv întrebări referitor la raportul comisiei de cenzori, raportul entității de audit și, după caz, comitetului de audit;
 - 5) fiecare acționar/asociat să aibă posibilitatea de a-și 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/asociațiilor la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernantei corporative să fie facilitată și să se asigure dreptul acționarilor/asociațiilor de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare și aprobare la adunarea generală a acționarilor/asociațiilor.
14. Dreptul de a primi dividende. Pentru realizarea acestui drept este necesar:
 - 1) de stabilit pentru acționari/asociați un mecanism transparent și clar de calcul a mărimii dividendelor și de plată a lor;
 - 2) de prezentat acționarilor/asociațiilor informație suficientă pentru formarea unei imagini veridice despre condițiile și modul de achitare a dividendelor;
 - 3) de asigurat un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate.
15. Dreptul de a achiziționa/dobândi sau de a înstrăina acțiunile/parte socială în condițiile legii. Toate achiziționările/dobândirile sau înstrăinările acțiunilor/părților sociale trebuie să fie înregistrate în Registrul deținătorilor de valori mobiliare/Registrul de stat al persoanelor juridice în strictă conformitate cu prevederile actelor normative .
16. Dreptul de a fi ales în organele de conducere și de control ale societății.
17. Pe lângă drepturile ce reies din prevederile legislației și drepturile comune ale tuturor acționarilor/asociațiilor, un acționar minoritar/codeținător de părți sociale are dreptul:
 - 1) de a fi protejat contra acțiunilor directe sau indirecte cu caracter abuziv din partea sau în interesul acționarilor/asociațiilor ce dețin un număr de acțiuni/părți sociale ce acordă controlul asupra societății;
 - 2) de a fi protejat de conduita dubioasă a consiliului prin intermediul cerinței ca oricare tranzacție între acționarii/asociații majoritari și societate să fie efectuată fără a fi lezate interesele materiale ale societății;
 - 3) de a obține, în condițiile legii, repararea prejudiciului dacă drepturile sale au fost încălcate;
 - 4) să cunoască dacă cineva dintre acționarii/asociații societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacțiilor cu conflict de interese.

Secțiunea 2. Drepturile specifice ale autorității administrative publice a statului/unității administrativ-teritoriale

18. Funcția de deținător de acțiuni (părți sociale) în societățile comerciale cu cota statului în capital social, în numele Guvernului Republicii Moldova, este exercitată de Agenția Proprietății Publice (sau autoritatea administrativ centrală de specialitate care nu a realizat procedura de transmitere a unor asemenea funcții către Agenția Proprietății Publice). Funcția de deținător de acțiuni (părți sociale) în societățile comerciale cu capital al unității administrativ-teritoriale este exercitată de consiliul local în numele unității administrativ-teritoriale.

19. Autoritatea abilitată/autoritatea administrației publice locale dispune de următoarele atribuții în materie de guvernanță corporativă:

- 1) să numească reprezentantul statului/unității administrativ-teritoriale în societate prin aprobarea mandatului acestuia;
- 2) să propună, în numele statului/unității administrativ-teritoriale, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului, comitetului de audit/comisiei de cenzori cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selectare conform prevederilor Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.209/2023, și 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;
- 3) să asigure transparența politicii de acționariat/asociat a statului/unității administrativ-teritoriale în cadrul societăților față de care exercită competențele de deținător de acțiuni/asociat;
- 4) să monitorizeze și să evalueze prin intermediul angajaților săi și reprezentantului statului/unității administrativ teritoriale performanța consiliului, pentru a se asigura, în numele statului/unității administrativ-teritoriale, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății;
- 5) să mandateze reprezentantul statului/unității administrativ-teritoriale în cadrul adunării generale a acționarilor/asociaților să aprobe indicatorii de performanță pentru consiliul societății, precum și să propune adunării pentru aprobare decizia privind stabilirea cuantumului retribuției muncii a membrilor consiliului și membrilor organelor de control al societății;
- 6) să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernanță corporativă proprii indicatorii de performanță anexați la contractul individual de muncă încheiat cu organul executiv al societății;
- 7) să stabilească mecanismul de raportare care i-ar permite reprezentantului autorității publice să monitorizeze, să verifice și să evalueze în mod regulat performanța societății și să supravegheze și să monitorizeze conformitatea lor cu standardele de guvernanță corporativă aplicabile;
- 8) să stabilească politici clare în vedere stabilirii mărimii remunerației muncii pentru organele de conducere și de control ale societății care favorizează interesul pe termen lung și mediu al acesteia și poate atrage după sine și motiva profesioniștii calificați;
- 9) să asigure aprobarea politica/strategia succintă de dezvoltare a societății pe termen mediu (politica de acționariat/asociat), dacă astfel prevede statutul societății (în mod obligatoriu se aplică societăților nepasibile privatizării). Politica de acționariat/strategia succintă de dezvoltare a societății pe termen mediu stabilește obiectivele de dezvoltare, resursele și

indicatorii de performanță financiară și nefinanciară, precum și politica de investiții, politica repartizării profitului net (plata dividendelor în buget), pentru o perioadă de 5 ani.
10) alte atribuții prevăzute de lege.

Secțiunea 3. Reprezentarea statului/unității administrativ-teritoriale în societățile comerciale

20. Drepturile statului/unității administrativ-teritoriale ca deținător de acțiuni/părți sociale sunt exercitate prin intermediul reprezentantului statului/unității administrativ-teritoriale în societatea comercială, desemnat în acest sens în temeiul unui act administrativ emis de către autoritatea abilitată/autoritatea administrației publice locale conform prevederilor legislației.

21. Pentru desemnare în calitate de reprezentant al statului/unității administrativ-teritoriale sunt selectați funcționarii publici din cadrul autorității abilitate/autorității administrației publice locale, cu o vechime în serviciul public de cel puțin trei ani. Selectarea se efectuează în baza unor proceduri și criterii de evaluare stabilite prin Regulamentul intern al autorității abilitate/autorității administrației publice locale.

22. În calitate de acționar/asociat, statul/unitatea administrativ-teritorială poate avea doar un singur reprezentant într-o societate.

23. Reprezentantul statului/unității administrativ-teritoriale își desfășoară activitatea participând și votând cu întreg pachetul de acțiuni/cote sociale ale statului/unității administrativ-teritoriale la adunările generale ale societății comerciale și poate fi ales, în modul corespunzător, în calitate de membru al consiliului sau organelor de control al societății respective.

24. Principalele atribuții ale reprezentantului statului/unității administrativ-teritoriale sunt:

- a) controlul asupra mărimii cotei de participare publică în capitalul social al societății comerciale;
- b) controlul asupra integrității și folosirii potrivit destinației a bunurilor proprietate publică, transmise societății în cauză, inclusiv în procesul privatizării, cu drept de administrare economică;
- c) verificarea corectitudinii calculării și transferării integrale a dividendelor pentru acțiunile (părțile sociale) deținute de stat în societățile comerciale;
- d) participarea în cadrul comisiilor de comercializare, casare și dare în locațiune a bunurilor societății;
- e) acordarea ajutorului metodologic la administrarea corporativă a societății comerciale (participarea la elaborarea regulamentelor interne, business-planurilor, modificarea și completarea actelor constitutive etc.);
- f) și alte competente ce nu contravin legislației și actelor de constituire a societății în cauză, puse în sarcină, prin actul administrativ de delegare a împuternicirilor.

25. Reprezentantul statului/unității administrativ-teritoriale este obligat să prezinte semestrial autorității abilitate/autorității administrației publice locale raportul privind îndeplinirea funcțiilor sale.

26. Statul/unitatea administrativ-teritorială este reprezentat/ă prin intermediul unor persoane în calitate de membri ai consiliului sau comitetului de audit/comisiei de cenzori a societății comerciale, în temeiul hotărârii adunării generale a acționarilor (asociaților) societății respective, în baza propunerilor autorității abilitate/autorității administrației publice locale care a efectuat selectarea candidaturilor la asemenea funcții conform unor proceduri transparente și criterii stabilite prin 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 și condițiile de remunerare a acestora și Hotărârea Guvernului nr.210/2023 cu privire la aprobarea 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.

27. Persoana care desfășoară activitate de reprezentare a statului/unității administrativ-teritoriale în societatea comercială beneficiază de indemnizație lunară și recompensă anuală din profitul net obținut de societate în perioada de gestiune în mărimea stabilită de adunarea generală.

28. 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/unității administrativ-teritoriale – nu mai mult de două salarii medii lunare pe societate pe anul precedent, în limita plafonului menționat.

Capitolul III. ORGANELE DE CONDUCERE

29. Organele de conducere ale S.A./S.R.L. _____ sunt:

- 1) Adunarea generală a acționarilor/asociațiilor
- 2) Consiliul societății (în continuare Consiliu)
- 3) Organul executiv/administratorul.

30. 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.135/2007 privind societățile cu răspundere limitată* și sunt detaliate în cadrul regulamentelor interne ale societății.

Secțiunea 1. Adunarea generală a acționarilor/asociațiilor

31. Adunarea generală ordinară anuală (în continuare-adunare generală) a acționarilor/asociațiilor se ține cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare ori de câte ori este necesar.

32. În cazul în care numărul acționarilor/ asociațiilor societății nu este mai mare de unu, hotărârea adunării generale a acționarilor/asociațiilor se consideră hotărârea unipersonală luată de acest acționar/asociat care poate avea loc și fără respectarea procedurilor de convocare a adunării generale a acționarilor/asociațiilor.

33. Adunarea generală ordinară anuală a acționarilor/asociațiilor este convocată nu mai devreme de o lună și nu mai târziu de două luni de la data primirii de către Biroul Național de Statistică a situațiilor financiare ale societății pe acțiuni și nu mai târziu de 90 zile de la încheierea exercițiului financiar în cazul societăților cu răspundere limitată.

34. Ordinea de convocare și tinere a adunării generale, precum și ordinea de adoptare a hotărârilor de către adunarea generală a acționarilor/asociațiilor va avea loc în conformitate cu prevederile *Legii nr. 1134/1997/ Legii nr.135/2002* și Statutul societății.

35. Hotărârile adunării generale în chestiunile ce țin de atribuțiile ei sînt obligatorii pentru organele de conducere și acționarii/asociații societății.

36. Pentru acționarii/asociații minoritari adunarea generală oferă oportunitatea de a obține informații privind activitatea societății și de a adresa întrebări organelor de conducere și de control 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.

37. Adunarea generală ia decizii în materie de guvernanză corporativă conform prevederilor legislației asupra chestiunilor ce țin de competența exclusivă a acesteia, inclusiv cu privire la:

- 1) aprobarea statutului societății sau a modificărilor și completărilor în statut;
- 2) aprobarea codului guvernanză corporative, precum și modificarea sau completarea acestuia;
- 3) aprobarea hotărârii cu privire la modificarea capitalului social;
- 4) aprobarea modului de asigurare a accesului acționarilor la documentele societății, prevăzute la art.91 alin.(1) ;

- 5) aprobarea regulamentului consiliului societății, alegerea membrilor consiliului societății și încetarea înainte de termen a împuternicirilor acestora, stabilirea cuantumului retribuției muncii lor, remunerațiilor anuale și compensațiilor, precum și cu privire la tragerea la răspundere a membrilor consiliului societății;
- 6) aprobarea regulamentului comitetului de audit/comisiei de cenzori, alegerea membrilor ei și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea cuantumului retribuției muncii lor și compensațiilor, precum și tragerea la răspundere a membrilor comitetului de audit/comisiei de cenzori;
- 7) încheierea tranzacțiilor de proporții și a tranzacțiilor cu conflict de interese;
- 8) aprobarea normativelor de repartizare a profitului societății;
- 9) repartizarea profitului anual al societății;
- 10) examinarea situațiilor financiare ale societății, aprobarea dării de seamă anuale a consiliului societății, precum și aprobarea raportului anual de activitate a comitetului de audit/comisiei de cenzori;
- 11) confirmarea entității de audit care va efectua auditul situațiilor financiare anuale ale societății și stabilirea onorariului pentru serviciile de audit;
- 12) reorganizarea sau dizolvarea societății;
- 13) aprobarea actului de transmite, bilanțului de divizare, bilanțului consolidat sau bilanțului de lichidare a societății;
- 14) adoptarea și revizuirea, cel puțin o dată la 4 ani, a politicii de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, elaborată conform prevederilor legislației;
- 15) examinarea dărilor de seamă/rapoartelor anuale ale organelor de conducere și societății, întocmit conform normelor de guvernanță corporativă.

38. Organului executiv, membrilor consiliului și membrilor comitetului de audit/comisiei de cenzori se recomandă participarea la adunările generale.

39. Statutul societății trebuie să prevadă modul de înștiințare a acționarilor/asociaților despre ținerea 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 în organul de presă, prevăzut în statut.

40. Informația despre ținerea adunării generale va fi publicată și pe pagina web a societății.

41. După aprobarea la adunarea generală a acționarilor, în termen de 15 zile lucrătoare, societatea plasează raportul anual pe pagina - web oficială a societății, pentru o perioadă de cel puțin 10 ani.

42. Societatea asigură respectarea cerințelor legislației, pentru facilitarea participării acționarilor/asociaților/codeținătorilor de părți sociale la adunările generale, precum și a exercitării depline a drepturilor acestora. În acest sens, acționarii/asociații/codeținătorii de părți sociale pot participa la adunările generale personal sau să fie reprezentați de persoane împuternicite în conformitate cu prevederile legale.

43. Statul/unitatea administrativ-teritorială, în calitate de deținător de acțiuni/părți sociale, prin intermediul reprezentantului împuternicit, participă și votează cu întreg pachetul de acțiuni/părți sociale ale statului la adunările generale ale societății.

44. Ordinea de zi reprezintă un document de notificare și trebuie să includă toate chestiunile propuse pentru adunarea generală în mod clar și complet. Ordinea de zi nu trebuie să includă chestiuni pentru discuție intitulate ca "Altele" sau "Diverse".

45. Fiecare chestiune de pe ordinea de zi trebuie să fie inclusă, discutată și votată separat.

46. Politicile societății referitoare la repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a consiliului societății, comitetului de audit/comisiei de cenzori și încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, precum și aprobarea cuantumului remunerației, vor fi introduse ca subiecte separate pe ordinea de zi a adunării generale.

47. Ordinea de zi a adunării generale nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor/asociaților, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

48. Ca material suplimentar, necesar pentru alegerea membrilor consiliului societății, acționarii/asociații trebuie să primească informația completă și obiectivă despre toți candidații.

Această informație trebuie să includă, cel puțin, studiile, posturile ocupate în toată perioada de activitate, numărul de acțiuni deținute în societate și orice conflicte de interese existente sau potențiale.

49. Perioada de înregistrare trebuie să fie suficientă în scopul de a permite tuturor participanților să se înregistreze la adunare.

50. Acționarii/asociații trebuie să aibă posibilitatea reală de a-și exercita drepturile de a propune inițiative, de a-și exprima opinia, de a adresa întrebări și de a vota.

51. Acționarii/asociații au dreptul să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții și 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.

52. Societatea este supusă obligatoriu auditului extern. Persoanele responsabile ale entității de audit și/sau auditorul, care au efectuat auditul 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 acționarilor/asociaților posibilitatea de a adresa întrebări și de a primi răspunsuri.

53. Adunarea generală trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse pe ordinea de zi și pentru ca toți acționarii/asociații prezenți să aibă posibilitatea de a adresa întrebări și 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.

54. Consiliul societății sau organul executiv nu poate impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea/neparticiparea acționarului/asociațului la adunarea generală.

55. 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 cât mai curând posibil după încheierea adunării generale.

56. Ordinea de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii/asociații trebuie să fie asigurați de corectitudinea rezultatelor votării.

57. Rezultatul votului cu prezența acționarilor/asociaților sau prin mijloace electronice se anunță la adunarea generală.

58. Deciziile aprobate la adunarea generală a acționarilor/asociaților vor fi publicate pe pagina web a societății și în organul de presă indicat în statutul societății, în modul și termenul prevăzut de legislație.

59. Adunarea generală se desfășoară la locul indicat în decizia de convocare a adunării.

Secțiunea 2. Consiliul societății

60. Consiliul societății reprezintă interesele acționarilor/asociaților în perioada între adunările generale și, în limitele competenței sale în materie de guvernare corporativă exercită conducerea generală și controlul asupra activității societății. Consiliul societății activează în baza informării depline, cu bună credință și în cele mai bune interese ale societății și ale acționarilor/asociaților prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a societății.

61. Societatea este administrată de un consiliu al societății. Membrii consiliului societății se aleg de adunarea generală a acționarilor pe termenul prevăzut în statut, dar nu mai mare de 4 ani. Aceleași persoane pot fi realese un număr nelimitat de ori. Componenta numerică a consiliului societății se stabilește în statutul societății, în regulamentul consiliului societății sau în hotărârea adunării generale a acționarilor și va fi nu mai mică de 3 persoane, iar în cazul societăților în care cota statului depășește 50% din capitalul social – nu mai mică de 5 persoane. În societatea cu un număr de acționari mai mare de 100, inclusiv acționari reprezentați de custodele acțiunilor, consiliul societății va fi ales prin vot cumulativ și va fi compus din cel puțin 5 membri 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.

În cazul societăților cu răspundere limitată, membrii și președintele consiliului societății se desemnează de adunarea generală a asociaților pe un termen de un an, dacă actul de constituire nu prevede altfel, și pot fi eliberați oricând. Consiliul societății se constituie din cel puțin 3 persoane.

62. În statutul societății și/sau prin decizia adunării generale, poate fi prevăzut că cel puțin un membru al consiliului să fie independent.

63. Membrii consiliului se desemnează de adunarea generală, în baza propunerilor înaintate de acționari/asociați, inclusiv de autoritatea abilitată/autoritatea administrației publice locale ținând cont de lista candidaților selectați conform prevederilor Hotărârii 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 și condițiile de remunerare a acestora.

64. 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.

65. 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.

66. Consiliul societății realizează atribuțiile statuate la art. 64 din Legea nr. 1134/1997, inclusiv privind:

- 1) aprobarea strategiei corporative, planului de lucru, procedurii de control și gestionare a riscurilor, aprobarea bugetului anual și a planurilor de afaceri ale societății (dacă statutul nu prevede altfel), asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
- 2) aprobarea deciziei privind asigurarea bazei tehnico-materiale și formarea programului de producție prin aplicarea principiului transparenței în procesul de efectuare a procedurilor de achiziție de bunuri, lucrări și servicii destinate acoperirii necesităților, precum și va aproba un regulament intern în acest context;
- 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, asigurând verificarea informației prezentate de către comisia de cenzori;
- 5) asigură dezvăluirea informației, care în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative trebuie să fie oferită publicului;
- 6) elaborarea prevederilor de bază a politicii de dividende.

67. Ședința consiliului societății ar trebui convocată nu mai târziu de o lună din data adunării generale la care a fost aleasă/modificată componența consiliului societății.

68. În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților sale, consiliul societății se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată pe trimestru.

69. La aprobarea deciziilor consiliului societății, cu excepția cazurilor când legislația expres indică aprobarea deciziilor în unanimitate de toți membrii aleși ai consiliului societății, se recomandă a fi stabilit un cvorum și un număr de voturi mai mare decât norma stabilită de legislație.

70. Membrii consiliului trebuie să respecte următoarele cerințe în materie de guvernanță corporativă în exercitarea atribuțiilor sale:

- 1) să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, statutul societății și alte documente interne;
- 2) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, statutul societății și alte documente, fără a aplica abuz de putere;
- 3) să participe activ în discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
- 4) să evite conflictele actuale și potențiale între interesele personale și cele ale societății.

71. Consiliul trebuie să se asigure că societatea respectă obiectivele strategice, ia decizii informate și supraveghează performanța organului executiv.

72. Consiliul întocmește darea de seamă anuală a consiliului și o 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.

73. 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.

Secțiunea 3. Organul executiv

74. Directorul general/administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al societății, conform prevederilor statutului societății.

75. Directorul general/administratorul se desemnează de către adunarea generală sau consiliul societății. Directorul general/administrator al societății este numit pe o perioadă determinată de maxim 5 ani. Procedura de selecție și desemnare directorului general/administratorului este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.

76. Desemnarea în funcție a organului executiv (directorul general/administrator) se efectuează pe baza de concurs, organizat și desfășurat conform unui regulament intern propriu. Procesul de selecție și evaluare trebuie să fie transparent și nediscriminatoriu.

77. Candidatul la funcția de director general/administrator desemnat câștigător de către consiliu/comisie, 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.

78. Funcția de director general interimar nu poate fi exercitată pe o perioadă mai mare de 12 luni, cu excepția cazurilor când la concursul pentru ocuparea funcției vacante de director general nu a fost depusă nici o cerere sau nici un candidat nu a întrunit cerințele pentru participare la concurs, sau nu a acumulat punctajul necesar pentru a fi selectat în calitate de învingător.

79. Responsabilitățile organului executiv vor fi fixate în statutul societății și regulamentul propriu. Regulamentul propriu va conține un compartiment aparte referitor la raporturile cu consiliul societății și adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina web a societății.

80. 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.

81. Directorul general/administratorul este responsabil de respectarea actelor normative, statutului, îndeplinirea hotărârilor adunării generale a acționarilor/asociaților, consiliului și regulamentelor interne, precum și de organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul societății. Directorul general/administratorul va prezenta evoluția societății și va pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control intern managerial cu consiliul societății și comitetul de audit/comisia de cenzori.

82. Orice schimbare a organului executiv va fi publicată și afișată pe pagina web a societății.

83. Organul executiv va asigura posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere ale societății, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora.

84. Directorul general/administratorul este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către adunarea generală, consiliul societății, comisia de cenzori/comitetul de audit și entitatea de audit care efectuează auditul situațiilor financiare .

85. Organul executiv informează imediat consiliul societății despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

86. Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv sunt incluse în dările sale de seamă, care se prezintă consiliului societății și/sau adunării generale.

87. Darea de seamă anuală a directorului general/administratorului (raportul conducerii) va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică prevederile prezentului Cod.

88. Raportul conducerii va fi prezentat consiliului societății și aprobat de către adunarea generală a acționarilor și afișat pe pagina web a societății.

89. Directorul general/administratorul, în rezultatul autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială, care se publică pe pagina web a societății.

Capitolul IV. Organele de control

90. Organele de control ale societății. _____ sunt:

- 1) comitetul de audit (*în cazul entităților de interes public*)
- 2) comisia de cenzori.

91. 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*

92. În statutul societății și/sau prin decizia adunării generale, poate fi prevăzut că unul sau mai mulți membri ai organului de control să fie independenți.

Secțiunea 1. Comitetul de audit

93. Comitetul de audit este constituit din minimum 3 membri desemnați de adunarea generală pe un termen de 3 ani. Componenta trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența, experiența membrilor, care să permită îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor și responsabilităților.

94. 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.

95. Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 45 din *Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare*.

96. Atribuțiile și responsabilitățile comitetului de audit al societății sunt detaliate în Regulamentul comitetului de audit al societății aprobat de adunarea generală.

Secțiunea 2. Comisia de cenzori

97. Comisia de cenzori se numește de adunarea generală a acționarilor și este subordonată acesteia. Comisia de cenzori exercită controlul activității economico-financiare a societății.

98. Comisia de cenzori este constituită din minimum 3 persoane pe un termen de la 2 la 5 ani.

99. 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.

100. Societatea își va verifica activitatea în mod regulat și va defini procedura de control intern managerial. Membrii comisiei de cenzori vor avea acces la documentele contabile.

101. Funcțiile și responsabilitățile comisiei de cenzori vor fi specificate într-un regulament aparte al comisiei de cenzori aprobat de către adunarea generală.

102. Membrii comisiei de cenzori vor deține cunoștințe în domeniul contabilității, finanțe sau economie.

103. Consiliul societății va informa comisia de cenzori cu privire la intenția de a aproba tranzacții de proporții, 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.

104. Comisia de cenzori are dreptul de a efectua investigații independente în scopul identificării încălcărilor în activitatea societății.

105. Adunarea generală a acționarilor aprobă planul anual de lucru al comisiei de cenzori, analizează rezultatele activității comisiei de cenzori.

Capitolul V. Secretar corporativ

106. 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 guvernantei corporative.

107. Consiliul societății adoptă un document intern cu privire la secretarul corporativ, care prevede o descriere a atribuțiilor acestuia, lista sarcinilor, remunerarea și calificările acestuia.

108. 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.

109. Secretarul corporativ raportează consiliului societății și oferă suport informațional și asistența necesară organelor de conducere, precum și acționarilor/asociaților și altor părți interesate.

110. 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.

111. Funcțiile principale ale secretarului corporativ includ:

- 1) să asiste adunarea generală a acționarilor/asociaților, consiliul societății (inclusiv comitetele) și organul executiv, să își exercite activitățile prin furnizarea de sprijin informațional necesar;
- 2) să îndeplinească (după caz) funcția de secretar al adunărilor generale și al ședințelor consiliului și să asigure întocmirea proceselor-verbale;
- 3) să furnizeze consiliului societății și organului executiv asistență cu privire la documentele corporative;
- 4) să coopereze îndeaproape cu consiliul societății și organul executiv în pregătirea și distribuirea agendei, organizarea întâlnirilor, precum și transmiterea anunțurilor respective;
- 5) 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;
- 6) să fluidizeze comunicarea dintre acționari/asociați, consiliul societății și organul executiv;
- 7) să asiste organele de conducere ale societății în organizarea și pregătirea adunărilor generale ale acționarilor/asociaților în termenul stabilit, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru îndeplinirea procedurilor necesare pentru ținerea adunării.

Capitolul VI. Politica și raportul de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere și control

112. Societatea pune în aplicare o politică de remunerare orientată pe atragerea, motivarea și păstrarea cadrelor calificate, precum și încurajarea persoanelor cu funcții de conducere să acționeze în interesele societății și acționarilor.

113. 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 Legii salarizării nr. 847/2002 și reglementările în domeniul salarizării.

114. 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.

115. 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.

116. Modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul financiar precedent va fi reflectată în raportul anual al consiliului, care va conține și o sinteză a politicii de remunerare planificată pentru perioada de gestiune următoare, inclusiv:

- 1) descrierea criteriilor de performanță și a modalităților de determinare a îndeplinirii acestora;
- 2) eventuale schimbări în politica de remunerare.

117. În cazul în care, în cadrul societății nu va exista, încă, o politică de remunerare aprobată, iar adunarea generală nu aprobă politica propusă spre vot acționarilor, societatea poate continua să plătească remunerația membrilor organelor sale de conducere în conformitate cu practicile existente, iar în cadrul următoarei adunări generale a acționarilor va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor aferent conținutului acesteia.

118. Dacă, în cadrul societății există deja o politică de remunerare aprobată, iar adunarea generală nu aprobă noua politică propusă spre vot acționarilor, societatea continuă să plătească remunerația conducătorilor săi în conformitate cu politica existentă, iar în cadrul următoarei adunări generale a acționarilor va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor aferent conținutului acesteia.

119. Politica de remunerare trebuie să contribuie la strategia de afaceri a societății, precum și la sustenabilitatea și interesele pe termen lung ale acesteia și include o explicație în acest sens. Politica de remunerare trebuie să fie clară și ușor de înțeles și să descrie diferite elemente ale remunerației fixe și ale celei variabile, inclusiv toate bonusurile și alte beneficii în orice formă, care pot fi acordate conducătorilor și indică proporția relativă a acestor elemente. Politica de remunerare explică modul în care s-a ținut cont de remunerațiile și condițiile de angajare ale angajaților emitentului, cu ocazia stabilirii politicii de remunerare.

120. În cazul în care societatea acordă remunerații variabile, politica de remunerare stabilește criterii clare, complete și variate pentru acordarea de remunerații variabile. Politica de remunerare indică criteriile privind performanța financiară și nefinanciară, inclusiv, dacă este cazul, criterii privind responsabilitatea socială a societății și explică modul în care acestea contribuie la obiectivele de performanță stabilite, precum și metodele care trebuie aplicate pentru a stabili în ce măsură au fost îndeplinite criteriile de performanță. Politica de remunerare oferă informații cu privire la orice perioade de amânare și la posibilitatea societății de a recupera remunerațiile variabile.

121. Politica va descrie clar circumstanțele excepționale în care societatea ar putea să deroge, temporar, de la politica de remunerare, indicându-se clauze de procedură în temeiul cărora poate fi aplicată derogarea, și va preciza de la care elemente ale politicii se poate deroga. La circumstanțe excepționale pot fi atribuite doar situațiile în care derogarea de la politica de remunerare este necesară pentru a servi interesele și sustenabilitatea pe termen lung ale societății, per ansamblu, sau pentru a-i asigura viabilitatea.

122. Politica de remunerare explică procesul de luare a deciziilor care conduce la stabilirea, revizuirea și punerea în aplicare a acesteia, inclusiv măsuri pentru evitarea conflictelor de interese și, după caz, rolul comitetului de remunerare sau al altor comitete implicate. Entitatea de interes public va asigura supunerea votului a politicii de remunerare în cadrul adunării generale cu ocazia fiecărei modificări semnificative a acesteia, dar nu mai rar decât o dată la patru ani.

123. În cazul revizuirii politicii de remunerare, se va include o descriere și o explicație a tuturor schimbărilor semnificative ale politicii și a modului în care se ține cont în cadrul acesteia de voturile și de punctele de vedere ale acționarilor cu privire la politică, exprimate în cadrul ultimei adunări generale a acționarilor, prezentându-se un raport punctual în acest sens. Totodată, raportul de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere va conține următoarele informații:

- 1) remunerația totală achitată pe componente, proporțiile relative ale remunerației fixe și ale celei variabile, o explicație a modului în care remunerația totală respectă politica de remunerare aprobată, inclusiv modul în care contribuie la performanța pe termen lung a

- societății, precum și informații privind modul în care au fost aplicate criteriile de performanță;
- 2) modificarea anuală a remunerației, a performanței societății și a remunerației medii ai tuturor angajaților emitentului, care nu sunt persoane cu funcții de răspundere, cel puțin în ultimii 5 ani de activitate, prezentate împreună într-o manieră care să permită compararea;
 - 3) orice remunerație primită de la orice entitate care aparține aceluiași grup sau este afiliată cu societatea;
 - 4) informații privind orice abatere de la politica de remunerare aprobată și privind orice derogări aplicate, inclusiv explicații privind natura circumstanțelor excepționale și indicarea elementelor specifice de la care s-a făcut derogarea.

Capitolul VII. Mediul etic și codul de conduită

124. Organul executiv și consiliul vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul societății.

125. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) și reglementarea normelor, principiilor și standardelor etice de comportament personal și profesional al angajaților societății, în vederea asigurării respectării demnității, integrității acestora, precum și a unor raporturi echitabile ale societății, clienți, partenerii și alte persoane terțe este asigurată prin aprobarea și supravegherea aplicării Codului de conduită de către consiliu.

126. 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.

127. 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.

128. Respectarea Codului de conduită este obligatorie pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale societății. Nerespectarea obligației de conformare la prevederile Codului de conduită poate avea ca efect aplicarea sancțiunilor sub formă de măsuri disciplinare, suspendarea obligațiilor de serviciu, încetarea contractului individual de muncă.

129. Normele prevăzute de Codul de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale societății.

Capitolul VIII. Conflictul de interese

130. Orice conflict de interese între societate și persoanele interesate va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii consiliului societății sau ai organului executiv ar putea avea conflicte de interese de importanță materială pentru societate, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.

131. Politicile societății în identificarea, verificarea valorii tranzacțiilor cu conflict de interese anterior aprobării acestora, cât și modul de aprobare a acestora, trebuie să se bazeze pe prevederile legislației, statutului și regulamentelor societății.

132. 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.

133. 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 și de la alte persoane implicate în relațiile cu societatea, cu excepția celor a căror valoare nu depășește 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 și a intereselor oricăror alte persoane.

134. 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 președintelui consiliului societății, organului executiv și vor furniza informațiile relevante conform prevederilor legislației.

135. Consiliul societății va aproba decizia privind încheierea tranzacțiilor cu conflicte de interese în absența persoanei interesate, în unanimitate de membrii aleși ai consiliului neinteresati. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii aleși ai consiliului societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea adunării generale a acționarilor. 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 tranzacții.

136. Societatea va dezvălui informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese în termenul și modul prevăzut de legislație. Datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese vor fi incluse în darea de seamă anuală a consiliului societății și vor cuprinde, cel puțin, o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative și, după caz, prezentului Cod.

137. 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), cât 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 comisiei de cenzori) se vor reglementa mai detaliat aspecte referitor la identificarea, aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese, dezvăluirea informației aferente acestora, cât 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 IX. Rolul părților interesate în governanța corporativă

138. Societatea promovează o cooperare pe termen lung cu toate părțile interesate (acționari/asociați, angajați, creditorii, investitori, furnizori), care va duce la prosperarea societății. Governanța corporativă presupune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în conformitate cu principiile de transparență, responsabilitate și etică în afaceri.

139. 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.

140. 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.

141. 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.

142. 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.

144. Relația cu creditorii este un aspect important al guvernărilor corporative bazându-se pe respectarea obligațiilor financiare, comunicare transparentă, negociere responsabilă, gestionare adecvată a riscurilor financiare și abordare responsabilă în situații de insolvență.

145. 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.

146. 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 X. Auditul, controlul intern managerial și managementul riscului

Secțiunea 1. Auditul extern

147. Societatea este supusă unui audit extern obligatoriu care va verifica situația financiară, procesele și alte aspecte relevante ale societății, inclusiv verifică respectarea prevederilor aferente politicii și raportului de remunerare. 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.

148. Societatea asigură realizarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale conform Legii contabilității și raportării financiare nr.287/2017 și Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

149. 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 țin de auditul situațiilor financiare anuale și la alte informații aferente acestora.

150. 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.

151. 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.

152. 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.

153. În procesul selectării entității de audit, consiliul trebuie să asigure respectarea legislației, iar entitatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

Secțiunea 2. Controlul intern managerial

154. Organele de conducere ale societății au responsabilitatea de a asigura organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial 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.

155. Sistemul de control intern managerial în cadrul societății este implementat în conformitate cu Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern și standardele naționale de control intern.

156. Prin intermediul sistemului de control intern managerial, 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 managerial 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.

157. Prin implementarea unui sistem de control intern managerial 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.

158. Organul executiv este responsabil de organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial eficient în cadrul societății în conformitate cu prevederile standardelor naționale, precum și deciziile și procedurile interne aprobate de consiliu.

Secțiunea 3. Managementul riscului

159. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a 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.

160. Organul executiv/directorul general/administrator al societății și conducătorii subdiviziunilor operaționale sunt responsabili pentru procesul total 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.

161. 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 XI. Raportare și transparență

162. Societatea întocmește situații financiare _____ (se menționează situații financiare complete conform Standardelor Naționale de Contabilitate - pentru entitatea mijlocie/entitatea mare, sau situații financiare conform Standarde Internaționale de Raportare Financiară - pentru entitatea de interes public).

163. Societatea prezintă situațiile financiare acționarilor/asociaților și Biroului Național de Statistică. Întocmește 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.

164. Societatea prezintă situațiile financiare conform cerințelor Legii nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare.

165. Societatea dezvăluie informația privind activitatea sa în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative. Totodată, societatea va dezvălui informații financiare și non financiare.

166. 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.

167. Societatea care reprezintă entitate de interes public va deține obligatoriu o pagina web oficială pe care va dezvălui informația prevăzută de legislație, de actele normative și de prezentul Cod.

168. 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 guvernantei corporative, precum și a așteptărilor pentru viitor.

169. 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.

170. 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 cât și cele de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină întru evaluarea corespunzătoare a poziției societății.

171. 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.

172. Societatea entitate de interes public trebuie să dezvăluie informația în conformitate cu prevederile legale, urmând să asigure publicarea pe pagina web a cel puțin a 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 guvernanta corporativă și a prevederilor legislației;
- 3) informații privind adunările generale ale acționarilor, proiectele de decizii care urmează să fie examinate, hotărârile 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, raportul auditorului și alte rapoarte anuale ale societății;
- 7) declarația de răspundere managerială;
- 8) informații privind controlul intern managerial, controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), comisia de cenzori, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;
- 9) informații cu privire organul 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;
- 10) codul de guvernanta corporativă și Declarația de guvernanta corporativă;
- 11) orice alte informații care trebuie prezentate de societate, în conformitate cu legislația, 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.

173. Societatea va publica și va actualiza, în cel mai scurt timp, pe pagina web informațiile care, în conformitate cu prevederile legislației, ale actelor normative și ale prezentului Cod, trebuie să fie dezvăluite obligatoriu.

174. Se recomandă menținerea pe pagina web a societății a informației publicate în versiunea română, engleză și/sau rusă, conținutul fiind identic cu cel publicat în limba de stat. În cazul în care apar discrepanțe între textul în limba română și textul în limba rusă și/sau engleză al documentelor, prevalează textul documentului în limba română.

Capitolul XII. Dispoziții finale și tranzitorii

175. Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic conform cerințelor legislației .

176. În conformitate cu conținutul său, Codul reprezintă un set de reguli și principii ce trebuie să fie respectate de către toate părțile implicate conform atribuțiilor, în scopul de a acționa în interesul societății.

177. Monitorizarea implementării Codului este asigurată de consiliul societății.

178. Anual, societatea va întocmi o Declarație de guvernanță corporativă care va fi parte componentă a raportului anual al societății, inclusiv a conducerii (conform Anexei).

179. 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:

- 1) care sunt motivele abaterii de la anumite prevederi din prezentul Cod;
- 2) cum a fost luată decizia de a se abate de la anumite prevederi din prezentul Cod;
- 3) dacă abaterea este limitată în timp, când se preconizează că societatea se va conforma;
- 4) 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.

Declarația de guvernanză corporativă - conformare sau justificare

Nr.	Întrebare	DA	NU	Dacă NU, atunci JUSTIFICARE
1.	Dispune societatea de o pagina web oficială? Indicați denumirea acesteia.			
2.	Societatea a elaborat Codul de guvernanză corporativă care descrie principiile de guvernanză corporativă, inclusiv modificările la acesta?			
3.	Codul de guvernanză corporativă este plasat pe pagina web proprie a societății, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare?			
4.	În Codul de guvernanză corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, organului executiv, comitetului de audit și comisiei de cenzori a societății?			
5.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernanzăi corporative în care sunt descrise toate evenimentele relevante, legate de guvernanză corporativă, înregistrate în perioada de gestiune?			
6.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor/asociaților, inclusiv minoritari și străini, deținători de acțiuni ordinare și/sau preferențiale/cotelor sociale?			
7.	Societatea a elaborat, a propus și a aprobat procedurile pentru convocarea și desfășurarea 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?			
8.	Societatea publică pe pagina web proprie informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernanză 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, comitetul de audit) și auditul extern al societății;			
7) informații cu privire la organul executiv, membrii consiliului societății și membrii comisiei de cenzori, membrii comitetului de audit (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute;			
8) acționarii/asociații care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății/cotele sociale, cât și informațiile privind modificările operate în lista acționarilor/asociaților;			
9) declarația de răspundere managerială			
10) declarația de guvernanță corporativă;			
11) 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.			
9.	Acționarul/asociatul poate utiliza notificări electronice cu privire la convocarea adunării generale a acționarilor/asociaților (dacă există o astfel de preferință)?			
10.	Societatea publică pe pagina web proprie (într-o secțiune separată) informații privind adunările generale ale acționarilor/asociaților:			
	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) hotărârile adoptate și rezultatul votului?			
11.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ?			
12.	Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?			
13.	Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității societății?			
14.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a societății?			
15.	Consiliul societății/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interese?			
16.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			

17.	În structura consiliului societății sunt incluși membri independenți?			
18.	Alegerea membrilor consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?			
19.	Există un Comitet de remunerare în cadrul societății?			
20.	Politica de remunerare a societății este aprobată de adunarea generală a acționarilor?			
21.	Politica de remunerare a societății este prezentată în Statutul/Regulamentul intern și/sau în Codul de governanță corporativă?			
22.	Societatea publică pe pagina web proprie informațiile în limba rusă și/sau engleză?			
23.	Există în cadrul societății un Comitet de audit?			
24.	Societatea, a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată, prezintă pieței reglementate Declarația sa cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de governanță corporativă?			

NOTĂ INFORMATIVĂ

privind proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Codului-model de guvernanză corporativă pentru întreprinderile de stat/municipale și societățile pe acțiuni/societățile cu răspundere limitată cu capital integral/majoritar public

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților responsabili de elaborarea proiectului

Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Codului-model de guvernanză corporativă pentru întreprinderile de stat/municipale și societățile pe acțiuni/societățile cu răspundere limitată cu capital integral/majoritar public (în continuare Proiect) este elaborat de către Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ și finalitățile urmărite

Condițiile ce au impus elaborarea Proiectului sunt următoarele.

Prevederile art.7 alin.(2) lit. o) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, care stabilește că, fondatorul [...] aprobă Codul de guvernanză corporativă. Codul-model de guvernanză corporativă se aprobă de către Guvern.

Prevederile pct.5.9 subpct.6) din Strategia națională de dezvoltare „Moldova Europeană 2030”, aprobată prin Legea nr.315/2022 care stabilesc ca direcție de politici și intervenție prioritară *fortificarea guvernanzei corporative la întreprinderile de stat și cele cu capital de stat prin profesionalizarea consiliilor de administrare, sporirea transparenței întreprinderilor și eficientizarea activității acestora.*

Prevederile pct.5 din Planul de acțiuni Pilonul VII, anexa 2 al Hotărârii Parlamentului nr. 56/2017 privind aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2023, care include *promovarea codului-model de etică în afaceri și de guvernanză corporativă pentru societățile comerciale cu scopul de a asigura exercitarea corectă a activităților economice, a preveni conflictele de interese și a încuraja aplicarea bunelor practici comerciale de către întreprinderi, atât în relațiile dintre ele, cât și în relațiile cu statul.*

Prevederile art.23 alin (1) lit.a) din Legea nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni, în sensul căroră acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile cu drept de vot ale societății, pe lângă alte drepturile prevăzute de lege, au de asemenea dreptul, să introducă chestiuni în ordinea de zi a adunării generale anuale a acționarilor, precum și **să prezinte proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a adunării generale** a acționarilor. Or potrivit art. 48 alin. (3) lit. b) din Legea nr.1134/1997 se stabilește că, adunarea generală a acționarilor [...] aprobă codul guvernării corporative, precum și modificarea sau completarea acestuia. Astfel luând în considerare drepturile acționarului/asociatului în societățile comerciale cu capital public, în acest caz ale Guvernului/Unității administrativ-teritoriale (Funcția de deținător de acțiuni/părți sociale sunt exercitate de către Agenția Proprietății Publice, în numele Guvernului. Funcția de deținător de acțiuni (părți sociale) în societățile comerciale cu capital al unității administrativ-teritoriale este exercitată de consiliul local în numele unității administrativ-teritoriale.), prin intermediul reprezentantului statului/unității administrativ-teritoriale sau membrilor consiliului, înaintează Codul de guvernanză corporativă a unei societăți comerciale, ca proiect de hotărâre la chestiune din ordinea de zi a adunării generale a acționarilor pentru aprobare.

Prevederile Strategiei cu privire la administrarea proprietății de stat în domeniul întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.911/2022 (*cap.VI, Obiectiv general: 3 Îmbunătățirea guvernanzei corporative în cadrul întreprinderilor de stat și al societăților comerciale cu capital de stat, Obiectiv specific: 3.2. Asigurarea transparenței și eficientizarea guvernanzei întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital de stat*), care stabilește ca indicator de produs aprobarea Codul guvernanzei corporative aplicabil tuturor întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital de stat (în continuare - companiilor de stat).

Prevederile Planului Național de dezvoltare pentru anii 2023-2025, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.89/2023 (*Obiectiv general: 7 Asigurarea unei guvernări eficiente, incluzive și transparente, Obiectiv specific 7.1: edificarea unei administrații publice integre, responsabile, eficiente, transparente și deschise participării cetățenilor în procesele de luare a deciziilor*), care include acțiunea cu referire la elaborarea Codului de guvernanză corporativă pentru organele de

conducere și control din cadrul întreprinderilor de stat și al societăților pe acțiuni, fiind aprobat de Guvern.

Prevederile pct.2 din Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.67/10 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Codului de guvernanta corporativă, se stabilește că entitățile de interes public se vor conforma prevederilor Codului de guvernanta corporativă.

Elaborarea Codului-model de guvernanta corporativă pentru societățile comerciale cu capital integral/majoritar public se impune și de faptul asigurării o continuitate a acestora în cazul reorganizării întreprinderilor de stat în altă formă juridică de organizare în conformitate cu prevederile art. 19 alin (3) lit. b) și alin. (4) din Legea 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și prevederile Strategiei cu privire la administrarea proprietății de stat în domeniul întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.911/2022, în care este stabilit ca direcție prioritară dinamizarea procesului de reorganizare a întreprinderilor de stat/municipale în alte forme juridice de organizare prevăzute de legislație.

În cadrul procesului de elaborare a proiectului au fost luate în considerare Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD) privind guvernanta corporativă.

De asemenea, e de menționat că direcțiile și intervențiile prioritare aferente codului de guvernanta corporativă prevăzute atât în Strategia Națională de Dezvoltare cât și în strategia sectorială, vor contribui și la realizarea obiectivelor trasate și a priorităților corespunzătoare angajamentelor din Acordul de Asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană și din alte acorduri încheiate cu Uniunea Europeană, inclusiv a măsurilor ce vizează pregătirea țării pentru aderarea la Uniunea Europeană.

Finalitățile urmărite prin acest Proiect pot include următoarele:

Asigurarea unui cadru adecvat aferent guvernantei corporative. Codul de guvernanta corporativă stabilește un set complex de măsuri și reguli care să ghideze comportamentul companiilor de stat întru implementarea celor mai bune practici de guvernanta corporativă.

Reducerea riscului de corupție. Prin aprobarea și implementarea unui cod de guvernanta corporativă, care stabilește adoptarea unor politici și proceduri anticorupție, implementarea unui sistem de control intern și promovarea integrității în cadrul acestor companii de stat, se poate reduce riscul de corupție și practici necorespunzătoare.

Transparență și responsabilitate. Codul de guvernanta corporativă stabilește responsabilitățile organelor de conducere și de control, standarde clare de raportare și dezvăluirea informațiilor de interes public, inclusiv informația aferentă achizițiilor publice, asigurându-se că acționarii/asociații și alte părți interesate sunt informați cu privire la activitățile și performanțele companiilor de stat, contribuind și la creșterea încrederii în aceste companii.

Îmbunătățirea performanțelor financiare. Prin implementarea unor practici de guvernanta corporativă solide, companiile de stat poate îmbunătăți performanțele sale financiare. Aceasta poate fi realizată prin adoptarea unor politici și proceduri eficiente de gestionare a riscurilor, monitorizarea eficiență a activităților și luarea deciziilor bazate pe criterii obiective și transparente.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul nu are drept scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Principalele prevederi ale proiectului constă în aprobarea Codul-model de guvernanta corporativă al întreprinderii de stat/municipale și Codul-model de guvernanta corporativă al societății pe acțiuni/societății cu răspundere limitată cu capital integral/majoritar public.

De asemenea, autoritățile administrației publice centrale și locale (care exercită funcția de fondator/acționar/asociat), vor aproba Codul de guvernanta corporativă pentru întreprinderile de stat/municipale și vor asigura aprobarea Codului de guvernanta corporativă de către adunarea generală a acționarilor/asociaților societăților comerciale cu capital integral/majoritar public conform prevederilor codului-model aprobat.

Codul de guvernanta corporativă reprezintă un ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi de stat/municipale și societăți comerciale cu capital

integral/majoritar public, raporturile dintre fondator/acționari/asociați (inclusiv reprezentarea statului/unității administrativ-teritoriale), dintre consiliul, directori/administratori, și alte persoane interesate care să asigure un management eficient, responsabil și transparent.

Codul de guvernanță corporativă include următoarele capitole:

- Dispoziții generale
- Drepturile acționarilor, inclusiv drepturile specifice ale autorității publice a statului/unității administrativ-teritoriale în calitate de acționar/asociat
- Organele de conducere
- Organele de control
- Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere
- Mediul etic și Codul de conduită
- Conflictul de interese
- Rolul părților interesate în guvernanța corporativă
- Auditul, controlul intern și managementul riscului
- Raportare și transparență.

5. Fundamentarea economico-financiară

Realizarea proiectului menționat nu implică cheltuieli financiare publice

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul în cauză nu prevede modificarea sau abrogarea unor acte normative.

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Proiectul a fost supus avizării și consultării publice, conform art. 32 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, fiind expediat părților interesate și plasat pe pagina web a Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării www.mded.gov.md, la compartimentul: Transparența decizională/ Proiecte de acte normative. Ca rezultat al avizării publice, proiectul hotărârii Guvernului a fost modificat corespunzător.

8. Constatările expertizei anticorupție

Proiectul definitivat, în baza obiecțiilor și propunerilor înaintate de instituțiile implicate în procesul de avizare, a fost supus expertizei anticorupție de către Centrul Național Anticorupție. Conform Raportului de expertiză anticorupție Nr. EHG23/9059 din 25.09.2023 privind proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Codului-model de guvernanță corporativă pentru întreprinderile de stat/municipale și societățile pe acțiuni/societățile cu răspundere limitată cu capital integral/majoritar public, constatările expertizei anticorupție, în final, se menționează că proiectul nu conține factori de risc care să genereze apariția riscurilor de corupție

9. Constatările expertizei juridice

Proiectul a fost supus expertizei juridice. Conform avizului Ministerului Justiției (scrisoarea cu nr.04/2-8342 din 21.09.2023) se menționează referitor la lipsa temeiului juridic pentru aprobarea prin Hotărâre de Guvern a Codului – model pentru societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

Secretar de stat

Vadim GUMENE

Ex. Al. Pușcaș