

APROBAT

**Adunarea generală anuală a acționarilor
CA „Donaris Vienna Insurance Group” SA
Proces-verbal nr. 64 din 12 Mai 2025**

Modificat:

prin decizia Adunării generale extraordinare
a acționarilor din 02.07.2026 (proces-verbal nr. 68)

**CODUL
de GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
al COMPANIEI DE ASIGURĂRI
“DONARIS VIENNA INSURANCE GROUP” SA**

(în redacție nouă)

Chișinău – 2025

CUPRINS:

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
Capitolul II. DREPTURILE ACȚIONARILOR.....	4
Capitolul III. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR	6
Capitolul IV. ORGANELE DE CONDUCERE AL SOCIETĂȚII	8
Secțiunea 1. Consiliul de Supraveghere	8
Secțiunea 2. Organul Executiv	10
Capitolul V. SECRETARUL CORPORATIV	12
Capitolul VI. POLITICA DE REMUNERARE	12
Capitolul VII. RAPORTUL DE REMUNERARE	13
Capitolul VIII. AUDITUL, CONTROLUL INTERN ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI	13
Secțiunea 1. Auditul extern	13
Secțiunea 2. Comitetul de Audit.....	14
Secțiunea 3. Sistemul de control intern	15
Secțiunea 4. Managementul riscului.....	16
Capitolul IX. CONFLICTUL DE INTERESE	16
Capitolul X. VALORILE CORPORATIVE ȘI CODUL DE CONDUITĂ.....	17
Capitolul XI. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ.....	18
Capitolul XII. SUSTENABILITATEA (ESG).....	19
Capitolul XIII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA.....	19
Capitolul XIV. DISPOZIȚII FINALE	21
Declarația de guvernanță corporativă - Conformare sau Justificare.....	22

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Guvernanța corporativă a Societății de Asigurări “Donaris Vienna Insurance Group” S.A. (în continuare **“Societatea”**) reprezintă totalitatea principiilor, regulilor și normelor interne, ce asigură administrarea și gestionarea activității desfășurate de către organele de conducere ale Societății în scopul asigurării și protejării intereselor acționarilor săi.
- 1.2. Codul de guvernanță corporativă al Societății (în continuare **„Cod”**) are ca scop stabilirea atribuțiilor și responsabilităților organelor de conducere ale Societății, precum și stabilirea unor mecanisme și practici eficiente de lucru, pe care acestea trebuie să le respecte în relațiile sale reciproce, administrarea și supravegherea activității Societății.
- 1.3. Prezentul Cod ține cont de cele mai bune practici naționale și internaționale și reprezintă un set de standarde de guvernanță pentru managementul Societății și acționarilor ei în aplicarea conducerii eficiente a Societății, direcționate spre:
 - 1) protejarea și promovarea drepturilor acționarilor și a altor părți interesate relevante;
 - 2) clarificarea rolurilor de guvernare ale organelor de conducere;
 - 3) asigurarea funcționării Societății într-un mediu lipsit de corupție;
 - 4) promovarea intereselor managerilor, angajaților și acționarilor prin armonizarea cadrului normativ intern, precum și prin alte măsuri relevante.
- 1.4. Societatea recunoaște ca aderarea la aceste standarde facilitează promovarea unei afaceri sustenabile și a unui cadru legal ce susține guvernarea corporativă eficientă și inițiativele de supraveghere aferente, pe care organele de conducere și de supraveghere ale Societății, acționarii, angajații trebuie să le urmărească în relațiile reciproce.
- 1.5. Guvernanța corporativă implică un set de relații între Consiliul de Supraveghere, Organul executiv, acționari și alte părți interesate, și anume angajații Societății, clienți și parteneri de afaceri, creditorii, autoritățile publice locale, Autoritatea de Supraveghere, etc.
- 1.6. Principalele obiective ale guvernantei corporative în cadrul Societății sunt crearea unui sistem eficient pentru garantarea siguranței fondurilor oferite de acționari și utilizarea acestora în mod eficient, luarea deciziilor de către organele competente, gestionarea adecvată, prin control și monitorizare continuă, a executării deciziilor adoptate în scopul atingerii obiectivelor stabilite, reducerea și gestionarea adecvată a riscurilor.
- 1.7. Scopul implementării prezentului Cod îl constituie instituirea și utilizarea unui complex de relații dintre acționarii Societății și managerii, angajații, precum și alte persoane interesate enumerate mai sus, în cadrul cărora, prin utilizarea documentelor interne de guvernanță (cum ar fi politicile, ghidurile și proceduri de lucru) se determină balanța lor de interese.
- 1.8. În scopul evaluării gradului de respectare a normelor de guvernanță corporativă, stabilite prin prezentul Cod, și ca parte a măsurilor de mitigare a riscurilor de conformitate, precum și în scopul protejării drepturilor acționarilor săi, Societatea va întocmi anual Declarația „Conformare sau Justificare” (anexa la prezentul Cod), care va fi inclusă în raportul conducerii și va face parte din raportul anual al Societății.
- 1.9. Prezentul Cod în redacție nouă este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, inclusiv ținând cont de prevederile și cerințele prevăzute de:
 - Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
 - Legea nr. 92/2022 privind activitatea de asigurarea sau de reasigurarea;
 - Legea nr.171/2012 privind piața de capital;
 - Legea nr.287/2017 contabilității și raportării financiare;
 - Hotărârea CNPF nr.67/10/2015 cu privire la aprobarea Codului de guvernanță corporativă, cu modificările ulterioare;
 - Documentele Grupului VIG (în continuare **„Grupul”**) în domeniul guvernantei corporative, inclusiv Codul de Etică în Afaceri;
 - Statutul Societății în redacție nouă, aprobat prin hotărârea Adunării Generale a acționarilor din 19.04.2022, cu modificările ulterioare.

Capitolul II. DREPTURILE ACȚIONARILOR

- 2.1. Cadrul guvernanței corporative instituit de Societate, asigură un tratament echitabil (în strictă conformitate cu legislația în vigoare) pentru toți acționarii ei, inclusiv pentru cei minoritari.
- 2.2. Drepturile de baza ale acționarilor Societății sunt stabilite de legislația în vigoare, Statutul Societății și reglementările ei interne. Mecanismele de asigurare ale acestor drepturi sunt următoarele:

2.2.1. Dreptul la înregistrarea sigura și confirmare a proprietății asupra valorilor mobiliare emise de Societate

Valorile mobiliare emise de Societate, sunt înregistrate în Registrul emitenților de valori mobiliare, ținut de Comisia Națională a Pieței Financiare și sunt înscrise în conturile deschise la Depozitarul central unic al valorilor mobiliare (în continuare „**Depozitarul central unic**”). Depozitarul central unic asigură ținerea conturilor acționarilor Societății și registrelor pînă la radierea valorilor mobiliare emise de Societatea din Registrul emitenților de valori mobiliare.

2.2.2. Dreptul de a fi informat

Acționarul Societății este în drept:

- a) să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale;
- b) să fie informat despre drepturile sale și modul în care acestea pot fi exercitate;
- c) să obțină informațiile solicitate de la Societate în timp util;
- d) să fie informat despre structura capitalului Societății și înțelegerile care ar permite persoanelor ce acționează în mod concertat să exercite controlul asupra Societății;
- e) să fie informat despre identitatea tuturor acționarilor care dețin cel puțin 5% din acțiunile Societății;
- f) să solicite prezentarea informației privind convocarea Adunărilor Generale ale acționarilor prin notificări electronice, ca un mod suplimentar de informare, cu indicarea expresă în Statutul Societății;
- g) să aibă acces la documentele prezentate conform art. 91 din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni.

2.2.3. Dreptul de a participa și de a vota în cadrul Adunării Generale a acționarilor

Pentru realizarea eficientă a acestui drept Societatea, în conformitate cu Statutul și cu prevederile legale aplicabile, va asigura:

- a) ca modul de informare despre ținerea Adunării Generale va oferi acționarilor posibilitatea de a se pregăti corespunzător pentru participare la aceasta;
- b) posibilitatea de a lua cunoștință de Lista persoanelor care au dreptul de a participa la Adunarea Generală a acționarilor, cu respectarea prevederilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- c) ca locul, data și ora ținerii Adunării Generale vor fi stabilite în așa mod încât acționarii să aibă posibilitatea egală și fără a întâmpina dificultăți de a participa la ea;
- d) exercitarea drepturilor acționarilor de a cere convocarea Adunării Generale extraordinare și de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a Adunării, fără a fi întâmpinate dificultăți nejustificate;
- e) oportunitatea de a adresa întrebări persoanelor cu funcții de conducere și de control ale Societății, inclusiv întrebări referitor la rapoartele Consiliului de Supraveghere, Organului executiv, Comitetului de audit și, după caz, raportul de audit al Societății;
- f) ca fiecare acționar să aibă posibilitatea de a-și realiza dreptul la vot, în modul prevăzut de legislație, Statutul și reglementările interne ale Societății. În acest sens Societatea va facilita utilizarea celui mai simplu și comod mod de realizare a dreptului de vot;

- g) facilitarea participării acționarilor la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernantei corporative; oferirea posibilității de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare și aprobare la Adunarea Generală a acționarilor.

2.2.4. Dreptul de a primi dividende

Pentru realizarea acestui drept Societatea va asigura:

- a) stabilirea pentru acționari unui mecanism transparent și clar de calcul a mărimii dividendelor și de plată a lor;
- b) prezentarea acționarilor informației suficiente pentru formarea unei imagini veridice despre condițiile și modul de achitare a dividendelor;
- c) un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate la primirea acestora
- d) măsuri de răspundere a Organului executiv pentru neachitarea sau achitarea cu întârziere a dividendelor anunțate.

2.2.5. Dreptul de transmitere sau de înstrăinare a acțiunilor deținute

Modul de exercitare a acestui drept este stabilit de Statutul Societății, iar Societatea va asigura:

- a) ca transmiterea sau înstrăinarea acțiunilor se va efectua în conformitate cu prevederile legislației;
- b) ca toate transferurile sau înstrăinările acțiunilor vor fi înregistrate în registrele Depozitarului central unic, în strictă conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

2.2.6. Dreptul de preempțiune la subscrierea acțiunilor nou-emise

Modul de exercitare a acestui drept este stabilit de Statutul Societății sau de hotărârea privind emisiunea valorilor mobiliare, și/sau de prospectul ofertei publice, astfel încât să fie oferită acționarilor posibilitatea de a se subscrie la valorile mobiliare din emisiunea suplimentară, proporțional cotei din Capitalul social al Societății, reprezentată de valorile mobiliare deținute de aceștia la data de subscriere.

2.2.7. Dreptul de a fi ales în organele de conducere ale Societății

Fiecare candidat la funcția de membru al organului de conducere trebuie să dispună de o bună reputație, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvată naturii, extinderii și complexității activității Societății și responsabilităților încredințate. Exigențele față de candidații la funcția de membru al organului de conducere sunt stabilite în legile aplicabile și în actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei emise în aplicarea Legii privind activitatea de asigurarea sau de reasigurarea.

2.2.8. Pe lângă drepturile comune tuturor acționarilor, ce rezultă din prevederile legale, un acționar minoritar are dreptul, în măsura prevăzută de legislația aplicabilă:

- a) de a fi protejați contra acțiunilor directe sau indirecte cu caracter abuziv din partea sau în interesul acționarilor ce dețin un număr de acțiuni ce acordă controlul asupra Societății;
- b) de a obține repararea prejudiciului dacă drepturile sale au fost încălcate;
- c) să obțină de la organele de conducere ale Societății informații asupra faptului, dacă cineva dintre acționarii Societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacțiilor cu conflict de interese.

- 2.3. Consiliul de Supraveghere al Societății va acorda o atenție sporită tratamentului echitabil și imparțial tuturor acționarilor Societății, indiferent de mărimea cotelor acestora, deținute în capitalul social. Totodată Consiliul de Supraveghere se va abține de la o conduită dubioasă față de acționarii minoritari prin asigurarea faptului că oricare tranzacție între acționarii majoritari și Societate să fie efectuată fără a fi lezate interesele materiale ale Societății.
- 2.4. Deținătorilor de valori mobiliare unei anumite clase nu li se pot modifica drepturile decât prin hotărârea Adunării Generale a acționarilor, cu condiția existenței unei hotărâri aparte, aprobată în modul prevăzut de legislația în vigoare și Statutul Societății.

Capitolul III. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

- 3.1. Adunarea generală a acționarilor reprezintă organul de deliberare și de decizie al Societății, care are atribuțiile exclusive prevăzute de Statutul Societății, care nu pot fi transmise spre examinare organelor de conducere (Consiliului de Supraveghere sau Organului executiv) al Societății. Alte chestiuni pot fi transmise spre examinare și/sau aprobare de către Adunarea Generală a acționarilor, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și ale Statutului Societății.
- 3.1¹. În cazul în care Societatea are un singur acționar, hotărârea Adunării Generale a acționarilor se consideră hotărârea unipersonală luată de respectivul acționar.
- 3.2. Societatea va convoca Adunarea Generală ordinară a acționarilor cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare ori de câte ori este necesar.
- 3.3. Pentru acționarii minoritari Adunarea Generală a acționarilor oferă oportunitatea de a obține informații privind activitatea Societății și de a adresa întrebări organelor de conducere ale Societății în conformitate cu atribuțiile acestora. Prin participarea la Adunarea Generală a acționarilor acționarul își exercită dreptul său de a fi implicat în guvernanta Societății.
- 3.4. Adunarea Generală poate stabili norme de voturi mai mari decât cele prevăzute de actele normative în vigoare și Statutul Societății, la luarea deciziilor asupra chestiunilor ce țin de competența exclusivă a acesteia.
- 3.5. Membrii Consiliului de Supraveghere, membrii Organului executiv, membrii Comitetului de audit li se recomandă participarea la Adunările Generale ale acționarilor.
- 3.6. Modul de înștiințare a acționarilor despre ținerea Adunării Generale a acționarilor se va efectua în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și Statutul Societății și ținând cont de forma ținerei Adunării (cu prezența acționarilor, prin corespondență, prin mijloace electronice sau sub formă mixtă).
- 3.7. Informația despre ținerea Adunării Generale a acționarilor va fi publică pe pagina web oficială a Societății www.donaris.md și în Buletinul Informativ „Capital Market”. Informația despre ținerea Adunării Generale a acționarilor prin corespondență, prin mijloace electronice sau sub formă mixtă va fi expediată fiecărui acționar sau reprezentantului lui legal, sau custozilor acțiunilor sub formă de aviz împreună cu buletinul de vot; și, concomitent, va fi publicată în Buletinul Informativ „Capital Market” și pe pagina web a Societății www.donaris.md. Societatea este în drept să informeze suplimentar acționarii despre ținerea Adunării Generale prin expedierea fiecărui acționar, reprezentantului lui legal sau custodelui acțiunilor unui aviz, trimis la adresa indicată în lista acționarilor care au dreptul să participe la Adunarea Generală, sau la adresa electronică ale acestora.
- 3.8. Materialele pentru ordinea de zi a Adunării Generale a acționarilor, inclusiv proiectele documentelor ce se propun spre examinare și aprobare, vor fi:
 - 1) pregătite de persoanele/persoana împuternicită și ținute la sediul Societății în modul prevăzut de legislație și Statutul Societății în termen de cel puțin 10 zile înainte de ținerea Adunării Generale a acționarilor;
 - 2) expuse (în ziua ținerii Adunării Generale, până la închiderea acesteia) la locul desfășurării Adunării Generale a acționarilor;
 - 3) expediate tuturor acționarilor sau reprezentanților lor legali, inclusiv prin poștă electronică (dacă prin decizia privind convocarea Adunării Generale s-a decis acest lucru);
 - 4) publicate, în modul și termenul prevăzut de legislație și Statutul Societății, pe pagina web oficială a Societății.
- 3.9. Ordinea de zi a Adunării Generale reprezintă un document de notificare și va include toate chestiunile propuse pentru Adunarea Generală a acționarilor în mod clar și complet. Ordinea de zi nu va putea include chestiuni pentru discuție intitulate ca “Altele” sau “Diverse”.
- 3.10. Fiecare chestiune de pe ordinea de zi va fi inclusă, discutată și votată separat.
- 3.11. Societatea va include chestiunile referitoare la repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a Consiliului de Supraveghere, Comitetului de audit 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 a acționarilor.
- 3.12. Ordinea de zi a Adunării Generale a acționarilor nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.
 - 3.13. Ca material suplimentar, necesar pentru alegerea membrilor Consiliului de Supraveghere a Societății, acționarii 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 emise de Societate și descrierea oricăror conflicte de interese existente sau potențiale, precum și alte informații, prevăzute de actele normative ale Autorității de Supraveghere.
 - 3.14. Materialele prezentate acționarilor vor fi structurate în așa fel încât să fie ușor utilizabile, să reflecte pozițiile membrilor Consiliului de Supraveghere al Societății și ale Organului executiv față de subiectele incluse pe Ordinea de zi a Adunării Generale.
 - 3.15. Perioada de înregistrare oferită acționarilor pentru participare la Adunarea Generală va fi suficientă în scopul de a permite tuturor participanților să se înregistreze la Adunare.
 - 3.16. Acționarilor li se va oferi posibilitatea reală de a-și exercita drepturile de a propune inițiative, de a-și exprima opinia, de a adresa întrebări și de a vota.
 - 3.17. Acționarii au dreptul să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții și să participe activ la dezbateri. Societatea va încuraja utilizarea mijloacelor de comunicare electronică, cu condiția că Statutul ei prevede expres acest fapt și că mijloacele în cauză sunt conforme legislației.
 - 3.18. Persoanele responsabile ale entității de audit și/sau auditorul, care au efectuat auditarea situațiilor financiare anuale ale Societății, sunt binevenite să fie prezente la Adunarea Generală a acționarilor la care se examinează situațiile financiare anuale pentru a oferi acționarilor posibilitatea de a adresa întrebări și de a primi răspunsuri.
 - 3.19. Adunarea Generală a acționarilor trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse pe ordinea de zi și pentru ca toți acționarii 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 a acționarilor nu ar trebui să dureze mai mult de o zi.
 - 3.20. Consiliul de Supraveghere al Societății sau Organul executiv nu poate impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea/neparticiparea acționarului la Adunarea Generală a acționarilor.
 - 3.21. Președintele ales al Adunării Generale trebuie să depună toate eforturile necesare pentru ca acționarii să primească răspunsuri la toate întrebările discutate în cadrul Adunării. În cazul în care întrebările sunt complicate 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 a acționarilor.
 - 3.22. Ordinea de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii trebuie să fie asigurați de corectitudinea rezultatelor votării.
 - 3.23. După ținerea Adunării Generale a acționarilor materialele prezentate spre examinare Adunării Generale a acționarilor vor putea fi vizualizate în continuare pe pagina web a Societății. Deciziile aprobate în cadrul Adunării Generale vor fi publicate pe pagina web a Societății și în organul de presă indicat în Statutul Societății, în modul și termenul prevăzut de legislație.
 - 3.24. Adunarea Generală se desfășoară la locul indicat în decizia de convocare a Adunării. Totodată, Societatea va ține cont de faptul că locul destinat desfășurării Adunării Generale a acționarilor trebuie să fie pe teritoriul Republicii Moldova, cu excepția cazurilor expres prevăzute în legislație, și trebuie să fie accesibil pentru toți acționarii care au dreptul să participe la Adunarea Generală a acționarilor.

Capitolul IV. ORGANELE DE CONDUCERE AL SOCIETĂȚII

Secțiunea 1. Consiliul de Supraveghere

Subsecțiunea 1. Prevederi generale

- 4.1.1. Consiliul de Supraveghere al Societății reprezintă interesele acționarilor în perioada între Adunările Generale și, în limitele competenței sale, controlează și supraveghează activitatea de afaceri a Societății. Consiliul de Supraveghere activează în baza informării depline și veridice, oferite de către Organului executiv; activează cu bună credință și în cele mai bune interese ale Societății și ale acționarilor, contribuind la dezvoltarea sustenabilă a Societății.
- 4.1.2. Consiliul de Supraveghere al Societății îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a activității generale de afaceri și a solidității financiare a Societății.
- 4.1.3. Modalitatea de constituire (alegere) și de organizare a activității, componența numerică, competențele și responsabilitățile Consiliului de Supraveghere sunt stabilite de legislația în vigoare, Statutul Societății, Regulamentul Consiliului de Supraveghere și alte reglementări interne ale Societății.
- 4.1.4. Membrii Consiliului de Supraveghere al Societății trebuie să exercite atribuțiile lor cu onestitate, integritate, obiectivitate și loialitate, în strictă conformitate cu prevederile legale și ale cadrului normativ, precum și trebuie să dedice suficient timp și prudență în exercitarea acestora.
- 4.1.5. Evaluarea activității în perioada raportată a Consiliului de Supraveghere în ansamblu, și a membrilor lui, în particular, se efectuează de către Adunarea Generală. Totodată, cel puțin o dată pe an, Consiliul de Supraveghere va pune în discuție și se va pronunța cu privire la:
 - 1) eficacitatea funcționării și performanțele sale, precum și ale comitetelor specializate;
 - 1¹) respectarea cerințelor de independență a membrilor Consiliului de Supraveghere (dacă este aplicabil), cu specificarea concluziilor;
 - 2) eficacitatea funcționării și performanțele Organului executiv;
 - 3) rezultatele respectării de către Organul executiv a politicii de gestionare a riscurilor;
 - 4) strategia Societății și riscurile afacerii;
 - 5) schimbările semnificative pozitive și negative ce au avut loc.
- 4.1.6. Darea de seamă anuală a Consiliului de Supraveghere al Societății, prezentată Adunării generale a acționarilor, va include informația privind următoarele:
 - 1) activitatea de supraveghere desfășurată, va cuprinde atât o evaluare a componenței, organizării și funcționării acestuia ca grup, cât și o evaluare a competenței și a eficacității fiecărui membru al Consiliului de Supraveghere, dar și a comitetelor specializate ale Consiliului după caz, precum și o evaluare a performanțelor Consiliului de Supraveghere în raport cu orice obiective de performanță, care au fost stabilite, inclusiv urmările cu caracter semnificativ pentru Societate și acționari, contribuția la realizarea strategiei Societății și controlul riscurilor;
 - 2) profilul componenței Consiliului de Supraveghere și informații cu privire la competențele specifice ale fiecărui membru al acestuia, care sunt pertinente pentru exercitarea funcției lor, precum și va furniza date actualizate cu privire la angajamentele profesionale semnificative ale acestora, deținute în alte companii/societăți;
 - 3) informații cu privire la organizarea internă și la procedurile aplicabile activității Consiliului de Supraveghere, care vor cuprinde inclusiv o notificare a măsurii în care autoevaluarea efectuată de Consiliul a dus la vreo schimbare semnificativă, pe aspectele de guvernanță corporativă;
 - 4) date despre fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor Consiliului de Supraveghere. În cazul în care un membru al Consiliului a participat la mai puțin de jumătate din ședințele Consiliului de Supraveghere, acest fapt trebuie indicat, în mod separat, în darea de seamă anuală, cu anexarea explicațiilor din partea membrului privind lipsa înregistrată;
 - 5) remunerarea membrilor Consiliului de Supraveghere;
 - 6) modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul financiar precedent și sinteza politicii de remunerare planificată pentru anul financiar următor;

- 7) deciziile adoptate privind tranzacțiile cu conflict de interese;
 - 8) deciziile adoptate privind tranzacțiile de proporții;
 - 9) informația, în ce măsură se aplică sau nu recomandările prezentului Cod;
 - 10) rezultatele discuțiilor asupra chestiunilor menționate în pct.4.1.5. al prezentului Cod.
- 4.1.6¹. Consiliul de Supraveghere asigură că acționarii Societății sunt informați în modul corespunzător cu privire la direcțiile prioritare de dezvoltare a Societății, abordarea strategică și gestionarea riscurilor, precum și cu privire la tratarea conflictelor de interese, pe baza informațiilor prezentate de Organul executiv în conformitate cu obligațiile sale de raportare.
- 4.1.7. Ședințele Consiliului de Supraveghere se organizează cu o frecvență care asigură examinarea temeinică a problemelor Societății și dezbateră critică a subiectelor, în scopul menținerii eficienței activității acestora.
- 4.1.8. Societatea asigură includerea în procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de Supraveghere a informației complete cu privire la examinarea problemelor și dezbateră subiectelor, inclusiv tezele principale ale intervențiilor persoanelor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui acestora și a tuturor propunerilor/opiniilor exprimate de membrii Consiliului de Supraveghere.

Subsecțiunea 2. Componenta Consiliului de Supraveghere

- 4.1.9. Componenta numerică a Consiliului de Supraveghere al Societății este suficientă pentru a asigura organizarea activității Consiliului de Supraveghere în modul cel mai eficient, cu dezbateri obiective și echilibrate în procesul de luare a deciziilor, inclusiv posibilitatea de a forma comitete specializate ale Consiliului.
- 4.1.9¹. Consiliul de Supraveghere devine funcțional și își poate exercita pe deplin atribuțiile, ca urmare a aprobării de către Autoritatea de Supraveghere a membrilor aleși în conformitate cu prevederile Legii 1134/1997 privind societățile pe acțiuni privind societățile pe acțiuni funcționării acestuia în conformitate cu cerințele stabilite de Legea 92/2022 privind activitatea de asigurare sau de reasigurare, inclusiv aferente asigurării cvorumului necesar, stabilit pentru ținerea ședințelor.
- 4.1.9². Înainte ca chestiunea privind numirea sau alegerea persoanei în funcția de membru al Consiliului să fie examinată în cadrul ședinței Consiliului de Supraveghere al Societății pentru propunerea de a fi înscrisă pe ordinea de zi a Adunării Generale a acționarilor, adecvarea candidatului la nivel individual pentru această poziție va fi evaluată în baza reglementărilor interne ale Societății, dar și a normelor Autorității de Supraveghere.
- 4.1.9³. Pentru a determina nivelul de corespundere a membrilor Consiliului de Supraveghere cerințelor legislative, Societatea va realiza periodic reevaluarea la nivel colectiv a membrilor Consiliului de Supraveghere, inclusiv în cazurile prevăzute de actele normative ale Autorității de Supraveghere. Evaluarea/reevaluarea se va realiza în conformitate cu actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei în vigoare.
- 4.1.10. Fiecare dintre membrii Consiliului de Supraveghere al Societății trebuie să dispună, în orice moment, de o bună reputație, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvate naturii, extinderii și complexității activității Societății și responsabilităților încredințate, și trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu regulile unei practici de asigurare prudente și sănătoase.
- 4.1.11. Componenta Consiliului de Supraveghere al Societății trebuie să reflecte în ansamblu un spectru suficient de largă de experiențe profesionale relevante. Membrii Consiliului de Supraveghere al Societății trebuie să dispună, la nivel colectiv, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvată pentru a fi în măsură să înțeleagă activitățile desfășurate de Societate, inclusiv principalele riscuri ale acestora, și să se pronunțe în deplină cunoștință de cauză cu privire la toate aspectele asupra cărora trebuie să adopte hotărâri, potrivit competențelor atribuite Consiliului de Supraveghere.

Subsecțiunea 3. Comitetele Consiliului de Supraveghere

- 4.1.12. Consiliul de Supraveghere al Societății determină numărul și structura comitetelor specializate pentru facilitarea propriilor activități. Existența comitetelor nu exonerează Consiliul de Supraveghere de la îndeplinirea colectivă a sarcinilor și a responsabilităților sale.
- 4.1.13. În cadrul Societății pot fi constituite comitete specializate care susțin Consiliul de Supraveghere în anumite domenii specifice și contribuie la dezvoltarea și perfecționarea cadrului de administrare a activității Societății. Comitetele specializate se constituie exclusiv din membri ai Consiliului de Supraveghere.
- 4.1.14. Atribuțiile, funcțiile, responsabilitățile, modul de organizare și funcționare a comitetelor specializate ale Consiliului de Supraveghere, sunt stabilite prin reglementările interne primare a Societății, elaborate în conformitate cu actele normative ale Autorității de Supraveghere.
- 4.1.15. Comitetele specializate raportează Consiliul de Supraveghere, cel puțin anual, în modul stabilit de reglementările interne primare, despre activitatea desfășurată de aceste comitete.

Subsecțiunea 4. Președintele Consiliului de Supraveghere

- 4.1.16. Președintele Consiliului de Supraveghere joacă un rol important în buna funcționare a Consiliului de Supraveghere. Președintele asigură conducerea Consiliului de Supraveghere și este responsabil pentru funcționarea eficientă a acestuia, inclusiv menținerea unei relații de încredere cu membrii Consiliului de Supraveghere.
- 4.1.16¹. Președintele Consiliului de Supraveghere se alege prin vot unanim al membrilor Consiliului la prima ședință a Consiliului și pe un termen egal cu mandatul membrilor Consiliului, dacă altfel nu este prevăzut prin hotărârea Adunării Generale a acționarilor. Aceiași modalitate poate fi utilizată și pentru alegerea Vice-președintelui Consiliului de Supraveghere al Societății.
- 4.1.17. Președintele Consiliului de Supraveghere dispune de cunoștințe, specifice și pertinente domeniului de activitate desfășurat de către Societate, și competențe manageriale adecvate, ce rezultă din experiența sa profesională anterior desfășurată. Președintele Consiliului de Supraveghere poate reprezenta Consiliul, în modul prevăzut de Statutul Societății și de Regulamentul Consiliului de Supraveghere, dar nu poate adopta decizii în numele Consiliului.
- 4.1.18. Președintele Consiliului de Supraveghere mereu se va asigura ca deciziile Consiliului de Supraveghere să fie luate pe o bază consolidată și bine informată. Acesta ar trebui să încurajeze și să promoveze discuțiile critice și să se asigure că punctele de vedere divergente pot fi exprimate și discutate în cadrul procesului decizional.
- 4.1.19. Președintele Consiliului are următoarele atribuții:
 - 1) încurajează și promovează discuții deschise și critice și se asigură că opiniile divergente pot fi exprimate și discutate în cadrul procesului de luare a deciziilor;
 - 2) contribuie la repartizarea clară a sarcinilor între membrii Consiliul de Supraveghere al Societății și asigură existența unui flux informațional eficient între aceștia pentru a permite membrilor Consiliului, în funcția sa de supraveghere, să contribuie în mod constructiv la discuții și să voteze pe o bază întemeiată și în cunoștință de cauză;
 - 3) se asigură de faptul că documentele și informațiile sunt primite cu suficient timp înainte de întrunire în ședință.

Secțiunea 2. Organul Executiv

- 4.2.1. Conducerea activității curente a Societății este efectuată de către Organul executiv colegial – Consiliul de Administrație (în continuare „**Organ executiv**”).
- 4.2.2. Organul executiv exercită în mod independent funcția de conducere a activității curente a Societății, sub supravegherea directă a Consiliului de Supraveghere al Societății, și gestionează eficient și prudent activitatea Societății, corespunzător strategiei și cadrului de administrare a activității Societății, aprobate de Consiliul de Supraveghere, la solicitarea Organului Executiv.

- 4.2.3. Componenta numerică și nominală a Consiliului de Administrație este menită să asigure activitatea eficientă a acestuia, examinarea constructivă a problemelor, adoptarea unor hotărâri adecvate și echilibrate. Fiecare din membrii Organului executiv trebuie să ateste o bună înțelegere a activității Societății și a riscurilor la care Societatea se expune. Aceasta include cunoașterea și a domeniilor de care membrul respectiv al Consiliului de Administrație nu va fi responsabil la nivel individual, dar își va asuma o responsabilitate colectivă în comun cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație.
- 4.2.4. Membrii Organului executiv sunt numiți de către Consiliul de Supraveghere al Societății pentru o perioadă determinată conform Statutului Societății. Orice schimbare în componența numerică și/sau nominală a Organului executiv este publicată în modul stabilit, inclusiv pe pagina web a Societății.
- 4.2.4¹. Componenta numerică exactă și durată împuternicirilor membrilor acestuia va fi stabilită prin decizia respectivă a Consiliului de Supraveghere. Aceleași persoane pot fi renumite în funcție de membru al Consiliului de Administrație pe un termen nou, cu condiția că lipsesc temeiuri care împiedică ocuparea acestei funcții. Prin aceeași decizie a Consiliului de Supraveghere se desemnează conducătorul Organului executiv – Președintele Consiliului de Administrație, precum și adjunctul acestuia – Vice-președintele Consiliului de Administrație.
- 4.2.5. Atribuțiile Organului executiv sunt stabilite în Statutul Societății, în Regulamentul Organului executiv, aprobat de Consiliul de Supraveghere și în alte reglementări interne ale Societății.
- 4.2.6. Organul executiv al Societății asigură îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a acționarilor, deciziilor Consiliului de Supraveghere și este subordonat Consiliului de Supraveghere al Societății din punct de vedere al atribuțiilor de supraveghere. Rolul Organului executiv al Societății este gestionarea activității ei curente întru atingerea obiectivelor stipulate în strategia de dezvoltare și indicatorilor prevăzuți în business-planul aprobat. În exercitarea atribuțiilor sale Organul executiv va acționa strict în interesele Societății și ale acționarilor ei.
- 4.2.7. Organul executiv este responsabil de crearea și menținerea unei culturi de conformitate care va contribui la protejarea Societății de riscul asociat de nerespectarea legislației aplicabile activității de asigurare a Societății. Organul executiv va prezenta spre examinare și aprobare Consiliului de Supraveghere indicatorii de dezvoltare a Societății în perioada de raportare (business planul), evoluția managementului intern al riscurilor și sistemului de control intern.
- 4.2.8. Organul executiv al Societății nu poate lua decizii în problemele care țin de competența exclusivă a Adunării generale a acționarilor Societății și a Consiliului de Supraveghere.
- 4.2.9. Organul executiv va asigura angajaților Societății posibilitatea de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere ale Societății, și/sau altor angajați ori persoane cu funcții de răspundere, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora.
- 4.2.10. Organul executiv este responsabil de furnizarea unor informații complete, exacte și esențiale către Consiliul de Supraveghere și entitatea de audit care efectuează auditul obligatoriu ordinar al situațiilor financiare.
- 4.2.11. Organul executiv va informa imediat Consiliul de Supraveghere privind imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.
- 4.2.12. Cele mai importante aspecte ale activității Organului executiv în perioada de raportare vor fi incluse în dările de seamă ale acestuia, care se prezintă trimestrial Consiliului de Supraveghere al Societății.
- 4.2.13. Raportul anual al Organului executiv al Societății (raportul conducerii) va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectată conformitatea guvernantei corporative în cadrul Societății cu recomandările prezentului Cod. Acesta va conține informație privind:
 - 1) codul de governanță corporativă aprobat de Societate, cu referință la sursa și locul publicării acestuia;
 - 2) gradul de conformitate prevederilor Codului de governanță corporativă ale Societății;
 - 3) sistemele de control intern și gestiune a riscurilor Societății și ale persoanelor care exercită controlul asupra Societății;

- 4) împuternicirile, drepturile și obligațiile organelor de conducere și ale acționarilor Societății, precum și modul de exercitare a acestora;
 - 5) componenta, modul de funcționare și structura organelor de conducere ale Societății.
- 4.2.14. Raportul conducerii se aprobă de către Consiliul de Supraveghere al Societății.

Capitolul V. SECRETARUL CORPORATIV

- 5.1. În cadrul Societății este instituită funcția de Secretar corporativ, care asigură interacțiunea eficientă între acționari și organele de conducere ale Societății în contextul guvernanței corporative.
- 5.2. Secretarul Corporativ este numit în funcție de către Consiliul de Supraveghere, la propunerea Organului executiv. Consiliul de Supraveghere stabilește, de comun acord cu Secretarul corporativ, condițiile contractuale de colaborare.
- 5.3. Secretarul corporativ raportează Consiliului de Supraveghere și oferă suport informațional și asistența necesară organelor de conducere, precum și acționarilor și altor părți interesate.
- 5.4. Consiliul de Supraveghere poate adopta 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.
- 5.5. Secretarul corporativ nu poate fi 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.
- 5.6. Funcțiile principale ale Secretarului corporativ vor include:
 - 1) să asiste Adunarea Generală a acționarilor, Consiliul de Supraveghere 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 de Supraveghere și să asigure întocmirea proceselor-verbale;
 - 3) să furnizeze Consiliului de Supraveghere și Organului executiv asistență cu privire la documentele corporative;
 - 4) să coopereze cu Consiliul de Supraveghere și Organul executiv în pregătirea și distribuirea agendelor ședințelor Consiliului de Supraveghere și Adunărilor Generale a acționarilor, organizarea întâlnirilor, precum și transmiterea anunțurilor respective;
 - 5) să elaboreze și/sau să păstreze toate documentele corporative, procesele-verbale ale Adunărilor Generale a acționarilor, ale ședințelor Consiliului de Supraveghere, precum și orice alte documente și informații importante;
 - 6) să faciliteze comunicarea dintre acționari, Consiliul de Supraveghere și Organul executiv al Societății;
 - 7) să asiste organele de conducere ale Societății în organizarea și pregătirea Adunărilor Generale ale acționarilor în termenii stabiliți, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru exercitarea procedurilor necesare ținerea Adunării Generale.

Capitolul VI. POLITICA DE REMUNERARE

- 6.1. Programul de remunerare al Societății promovează o guvernanță corporativă eficientă, bazat pe principii clare și transparente de remunerare, care contribuie la realizarea obiectivelor și strategiei de afaceri, la sustenabilitatea acesteia, la păstrarea valorilor și promovarea intereselor Societății.
- 6.2. Remunerarea angajaților și a membrilor organului de conducere se realizează în conformitate cu politicile și procedurile interne ale Societății și este aliniată cu strategiile de afaceri și de risc ale acesteia.
- 6.3. Societatea dispune de o Politică de remunerare care descrie cadrul general și principiile de bază pentru determinarea/stabilirea remunerației angajaților Societății și este alineată la legislația muncii aplicabilă.

- Politica de remunerare cuprinde atât prevederi privind remunerarea membrilor organului de conducere și a persoanelor cu funcții-cheie, cât și politicile de remunerarea a personalului.
- 6.4. Programele de remunerare care cuprind elemente ale remunerației fixe și variabile, au ca scop dezvoltarea unei culturi a riscului, în care angajații sunt încurajați să acționeze în interesul Societății ca un tot întreg și nu doar în interesul său personal sau a liniei de business în care activează, să contribuie la administrarea prudentă a riscurilor și să nu favorizeze asumarea unor riscuri ce depășesc nivelul riscurilor acceptate de Societate.
 - 6.5. Remunerarea angajaților este corelată cu performanța individuală, dezvoltarea personală, conformarea cu sistemele și recomandările aferente controalelor Societății, implicarea în strategiile de afaceri și în politicile Societății și contribuția la performanța echipei.
 - 6.6. Remunerarea membrilor Consiliului de Supraveghere și ai Comitetului de audit se aprobă de Adunarea Generală a acționarilor. Remunerarea membrilor Organului executiv se aprobă de Consiliul de Supraveghere al Societății.
 - 6.7. Cuantumul și criteriile de remunerare a membrilor Consiliului de Supraveghere și ale Organului executiv al Societății vor fi stabilite ținând cont cu prevederile legislației în vigoare, practicile de guvernanta corporativă și politicile Grupului în acest domeniu. Acestea se vor baza pe următoarele criterii:
 - 1) capacitatea de a atrage, a selecta și a păstra manageri calificați și loiali;
 - 2) contribuția membrilor Consiliului de Supraveghere și ai Organului executiv la performanțele și rezultatele Societății;
 - 3) capacitatea de a acționa în interesul Societății și nu în interes personal.
 - 6.8. La determinarea remunerării angajaților din cadrul funcțiilor de control intern, sunt luate în considerare responsabilitățile și angajamentele de realizare a propriilor obiective de către aceste funcții, fără să existe o legătură cu performanțele liniilor de business ale Societății, pentru a nu le compromite independența.

Capitolul VII. RAPORTUL DE REMUNERARE

- 7.1. Societatea întocmește un raport anual de remunerare, care să ofere o imagine cuprinzătoare a remunerațiilor, inclusiv a tuturor beneficiilor, de orice formă, calculate/achitate pe parcursul ultimului exercițiu financiar, în conformitate cu Politica de remunerare, aplicată membrilor organului de conducere și persoanelor care dețin funcții-cheie, inclusiv celor nou-angajați și celor a căror raporturi juridice au încetat.
- 7.2. Raportul de remunerare aferent ultimului exercițiu financiar se elaborează de Consiliul de Supraveghere al Societății, în lipsa acestuia, de Organul executiv, conform normelor de guvernanta corporativă stabilite de Comisia Națională a Pieței Financiare și în corespundere cu Politica de remunerare aplicată de Societate.
- 7.3. Raportul anual de remunerare se plasează pe pagina web a Societății și se va păstra pentru o perioadă de 10 ani.

Capitolul VIII. AUDITUL, CONTROLUL INTERN ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Secțiunea 1. Auditul extern

- 8.1.1. Pentru a se asigura o activitate de succes, Societatea va planifica în mod regulat controale (verificări) și va stabili procedurile de (audit) control intern și extern. Auditul situațiilor financiare anuale ale Societății se efectuează conform cerințelor legislației în vigoare.
- 8.1.2. Societatea este supusă unui audit extern obligatoriu care va verifica situația financiară, procesele și alte aspecte relevante ale Societății, inclusiv respectarea prevederilor aferente politicii și raportului de remunerare. Scopul auditului extern obligatoriu este de a asigura transparența și de a furniza informații verificate și credibile despre starea și performanța financiară a Societății.

- 8.1.3. Auditorilor li se va acorda acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele Consiliului de Supraveghere și la Adunările Generale ale acționarilor la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de aprobarea situațiilor financiare anuale.
- 8.1.4. Sarcina entității de audit este de a furniza organelor de conducere a Societății servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității Societății și de a oferi sprijin managementului Societății în realizarea obiectivelor stabilite, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control al riscurilor.
- 8.1.5. Entitatea de audit care va audita situațiile financiare ale Societății va fi propusă de Organul executiv al Societății, numirea sau revocarea acesteia fiind confirmată de către Adunarea Generală a acționarilor, la recomandarea Consiliului de Supraveghere, ținând cont de reputația acesteia, prețul serviciilor prestate și capacitatea de a efectua auditul în termenii solicitați și în strictă concordanță cu cerințele legislației în vigoare și ale Grupului.

Secțiunea 2. Comitetul de Audit

- 8.2.1. Pentru a asigura o funcționare eficientă, Societatea își va verifica activitatea în mod regulat și va defini procedurile de control intern.
- 8.2.2. Obiectivul Comitetului de audit al Societății 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. Comitetul de audit, în cadrul competențelor sale, ajută Consiliul de Supraveghere să identifice deficiențele și riscurile în gestionarea Societății.
- 8.2.3. Comitetul de audit se numește de Adunarea Generală a acționarilor și este subordonată acesteia. Totodată, responsabilitățile Comitetului de audit și domeniul de aplicare se stabilesc în concordanță cu legislația. Comitetul de audit va supraveghea sistemele de control intern în cadrul Societății, precum și va verifica respectării regulamentelor, ghidurilor și instrucțiunilor.
- 8.2.4. Funcțiile și responsabilitățile Comitetului de audit sunt stabilite de Statutul Societății și specificate în regulamentul Comitetului de audit al Societății aprobat de Adunarea generală.
- 8.2.5. Pentru a asigura o funcționare eficientă a Comitetului de audit, cel puțin un membru trebuie să dețină cunoștințe adecvate în domeniul contabilității și al raportării financiare.
- 8.2.6. Membrii Comitetului de audit vor avea acces la informațiile cu privire la principiile contabile practicate de Societate. Consiliul de Supraveghere va informa Comitetul de audit cu privire la intenția de a aproba tranzacții semnificative și neordinare, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative, și se va asigura că Comitetul de audit are acces la toate informațiile în conformitate cu legislația.
- 8.2.7. Comitetul de audit trebuie să aibă dreptul de a efectua o investigație independentă, în scopul de a identifica, în domeniul său, orice încălcări în activitatea Societății.
- 8.2.8. Adunarea generală a acționarilor aprobă planul anual de lucru al Comitetului de audit, analizează rezultatele activității și monitorizează punerea în aplicare a recomandărilor acesteia.
- 8.2.9. Comitetul de audit al Societății trebuie să fie format din minimum 3 membri desemnați de Adunarea Generală a acționarilor, care corespund cerințelor legislației în vigoare și actelor normative ale Autorității de Supraveghere. Comitetul de audit poate fi format, după caz, și din membri ai Consiliului de Supraveghere. Una și aceeași persoană poate fi aleasă în calitate de membru al Comitetului de audit pentru cel mult două termene consecutive.
- 8.2.10. Președintele Comitetului de audit nu trebuie să fie persoană afiliată Societății – în cazul în care Comitetul de audit nu este format din membrii Consiliului de Supraveghere. Președintele Comitetului de audit este responsabil pentru buna funcționare a Comitetului de audit și este purtătorul de cuvânt al Comitetului de Audit și principalul punct de contact pentru Consiliul de Supraveghere și Adunarea Generală a Acționarilor Societății.

Secțiunea 3. Sistemul de control intern

- 8.3.1. Controlul intern reprezintă un sistem care asigură desfășurarea unor operațiuni eficiente, controlul corespunzător al riscurilor, desfășurarea prudentă a activității, credibilitatea informațiilor financiare și nefinanciare raportate, atât intern, cât și extern, precum și conformitatea cu cadrul legal și de reglementare, cerințele de supraveghere și regulile și deciziile interne ale Societății.
- 8.3.2. Sistemul de control intern al Societății include:
- 1) proceduri administrative și contabile adecvate;
 - 2) dezvăluirea informației și raportarea acesteia la toate nivelurile;
 - 3) identificarea și evaluarea riscurilor la care este sau ar putea fi expusă activitatea de asigurare sau de reasigurare;
 - 4) evaluarea și verificarea îndeplinirii cerințelor aferente gestionării riscurilor privind rezervele tehnice, cerințele ratei de solvabilitate, cerințele de capital minim și investițiile.
- 8.3.3. Societatea dispune de propriul mecanism de control intern în corespundere cu cadrul normativ, inclusiv cu actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei și practica general acceptată în acest domeniu, care asigură dezvoltarea și consolidarea poziției Societății pe piață, gestionarea eficientă a riscurilor, conformarea cu cerințele legislative și normative naționale, precum și cerințele Grupului VIG, din care face parte, funcționarea unei guvernante corporative solide.
- 8.3.4. Mecanismul de control intern al Societății implică participarea organului de conducere al Societății și personalului acesteia, indiferent de funcția ocupată, și contribuie la sporirea veniturilor, minimizarea cheltuielilor, asigură autorizarea și efectuarea cheltuielilor conform destinației, protejarea adecvată a activelor, limitarea și înregistrarea corectă a obligațiilor, limitarea și/sau diminuarea riscurilor.
- 8.3.5. În vederea implementării unui mecanism eficient de control, Societatea dispune de 4 funcții de control intern (funcții cheie), independente între ele, din punct de vedere organizațional, precum și față de liniile de activitate pe care acestea le monitorizează și controlează:
- funcția de conformitate
 - funcția de management a riscurilor
 - funcția actuarială
 - funcția de audit intern
- 8.3.6. **Funcția de conformitate** – asigurată de Ofițerul Conformitate, care asistă organele de conducere ale Societății în identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscului de conformitate asociat activității desfășurate de aceasta, prin oferirea de consultanță privind corespunderea activității desfășurate cu prevederile cadrului legal de reglementare, ale normelor și standardelor proprii, ale codurilor de conduită stabilite și prin furnizarea de informații legate de evoluțiile în acest domeniu precum și implementarea unor măsuri de prevenire a non-conformității.
- 8.3.7. **Funcția de management a riscurilor** - asigurată de Risc Manager, care asigură furnizarea unei viziuni de ansamblu asupra tuturor riscurilor, participarea la elaborarea cadrului de evaluare și administrare a riscurilor și a sistemelor de măsurare a acestora, implicarea activă la elaborarea strategiilor Societății (în principal a strategiilor privind gestionarea riscurilor), implementarea politicilor și proceselor corespunzătoare pentru evaluarea riscurilor semnificative.
- 8.3.8. **Funcția actuarială** - asigurată de Actuar, care asigură calcularea primelor de asigurare, determinarea valorii rezervelor tehnice, controlarea activelor admise să reprezinte rezervele tehnice, calcularea marjei minime și disponibile de solvabilitate, efectuarea analizei comparative a celor mai bune estimări cu experiența anterioară, exprimarea opiniilor asupra politicii globale de subscriere, exprimarea opiniilor privind pertinenta contractelor de reasigurare.
- 8.3.9. **Funcția de audit intern** - asigurată de Auditorul Intern, care asigură evaluarea independentă, imparțială și obiectivă a suficienței și eficienței cadrului de administrare în conformitate cu prevederile cadrului legal și normativ, cu regulamentele interne ale Societății, precum și raportarea rezultatelor Consiliului de Supraveghere al Societății, Comitetului de Audit și informarea Organului executiv, în

vederea îmbunătățirii indicatorilor de activitate ai Societății prin aplicarea sistematică și ordonată a metodelor de evaluare și perfecționare a mecanismului de control intern în cadrul Societății.

Secțiunea 4. Managementul riscului

- 8.4.1. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea și supravegherea riscurilor semnificative legate de activitatea efectuată de Societate în conformitate cu Statutul și licența deținută.
- 8.4.2. Societatea dispune de un cadru cuprinzător de administrare a riscurilor care acoperă toate subdiviziunile Societății și toate riscurile semnificative aferente activităților desfășurate de Societate ca compania de asigurări.
- 8.4.3. Cele mai semnificative riscuri, existente și potențiale, în ceea ce privește activitatea Societății, precum și principiile de administrare a acestora, sunt expuse în Politica privind sistemul de control intern, corelată cu politica respectivă a Grupului și aprobată de Consiliul de Supraveghere al Societății.
- 8.4.4. În cadrul Societății sunt instituite mecanisme de raportare internă periodică și transparentă, astfel încât Consiliul de Supraveghere al Societății, Organul executiv și subdiviziunile relevante ale Societății să beneficieze de rapoarte emise la timp, precise, concise, inteligibile și semnificative și să se asigure partajarea de informații relevante despre identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscurilor. Societate depune diligența necesară ca cadrul de raportare a riscurilor să fie bine definit și documentat.
- 8.4.5. Consiliul de Supraveghere este responsabil de supravegherea procesului de gestionare a riscurilor, a eficienței gestionării riscurilor aferente operațiunilor interne și externe, stabilite de Organul executiv printr-un mecanism intern pentru respectarea corespunzătoare a procedurilor și cerințelor financiare și juridice.
- 8.4.6. Organul executiv este responsabil față de Consiliul de Supraveghere în ceea ce privește elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale Societății. Anual, în scopul monitorizării și gestionării adecvate a riscurilor aferente activității desfășurate, și în conformitate cu cerințele Grupului, Organul executiv, cu implicare funcțiilor-cheie, va efectua inventarierea riscurilor și va prezenta Consiliului de Supraveghere și Grupului un raport în acest sens.
- 8.4.7. Raportul anual al conducerii va conține o secțiune dedicată enunțării principalelor riscuri ce vizează activitatea Societății și a modului cum acestea sunt gestionate și reduse.

Capitolul IX. CONFLICTUL DE INTERESE

- 9.1. Orice conflict de interese între Societății și persoanele interesate va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii Consiliului de Supraveghere sau ai Organului executiv ar putea avea conflicte de interese de importantă materială pentru Societate, se aprobă conform prevederilor legislației în vigoare și Statutului Societății, precum și cu excluderea membrilor interesați de la procesul de aprobare a acestor tranzacții.
- 9.2. 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.
- 9.3. Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, oricăror altor conflicte care au apărut sau ar putea apărea, acestea ar trebui identificate cât mai devreme, iar acțiunile tuturor organelor de conducere ale Societății în acest sens ar trebui să fie bine coordonate.
- 9.4. Membrii organului de conducere, persoanele cu funcții-cheie și/sau persoanele interesate în efectuarea de către Societatea a tranzacției cu conflict de interese, în sensul Legii privind societățile pe acțiuni:
 - 1) nu pot primi donații sau servicii gratuite din partea Societății, persoanele afiliate Societății, precum și de la alte persoane implicate în relații cu Societate, cu excepția celor a căror valoare nu depășește cuantumul stabilit de legislația în vigoare;

- 2) nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul intereselor Societății;
 - 3) nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale Societății în scopul realizării intereselor proprii sau ale rudelor sale, inclusiv până la gradul II de rudenie, sau ale partenerilor sale de afaceri, precum și a intereselor oricăror alte persoane interesate.
- 9.5. Membrii organului de conducere, persoanele cu funcții-cheie și persoanele interesate ale acesteia, precum și persoanele afiliate lor, vor raporta imediat despre orice conflict de interese Președintelui Consiliului de Supraveghere al Societății, Organului executiv și vor furniza informațiile relevante conform prevederilor legislației în vigoare.
- 9.6. Consiliul de Supraveghere va aproba decizia privind încheierea tranzacțiilor cu conflicte de interese în absența persoanei interesate, în unanimitate de către membrii aleși ai Consiliului care nu sunt interesați în încheierea unor astfel de tranzacții. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii aleși ai Consiliului de Supraveghere sunt persoane interesate în efectuarea tranzacției în cauză, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea Adunării Generale a acționarilor.
- 9.7. Societatea va dezvălui informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese în termenul și în modul prevăzut de legislație. De asemenea, datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese vor fi incluse în Raportul anual al Consiliului de Supraveghere și vor cuprinde, cel puțin, o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor prevederilor legislației în vigoare și, după caz, prezentului Cod.
- 9.8. Măsurile necesare a fi întreprinse în vederea identificării și aprobării corecte a deciziilor în cazul tranzacțiilor cu conflict de interese sunt:
- 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 de Supraveghere 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 de Supraveghere al Societății, regulamentul Comitetului de audit) se vor reglementa mai detaliat aspecte referitoare 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 X. VALORILE CORPORATIVE ȘI CODUL DE CONDUITĂ

- 10.1. Organul executiv al Societății, sub supravegherea Consiliului de Supraveghere și în limitele competențelor atribuite acestuia, va întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul Societății, inclusiv prin stabilirea standardelor profesionale și valorilor corporative care promovează integritatea profesională, atât a conducerii, cât și a angajaților.
- 10.2. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) și reglementarea normelor, a principiilor și a standardelor etice de comportament personal și profesional al angajaților Societății, în vederea asigurării respectării

demnității și integrității acestora, precum și a unor raporturi echitabile ale Societății, ale clienților, partenerilor și persoanelor terțe, sunt asigurate de Organul executiv, ținând cont inclusiv de Codul de conduită aprobat de Consiliul de Supraveghere al Societății.

- 10.3. Organul executiv al Societății își va asuma principiul toleranței zero față de corupție pentru identificarea potențialelor acte de corupție, precum și pentru definirea unor măsuri și reglementări eficiente de prevenire a unor asemenea cazuri, și va informa Consiliul de Supraveghere cu privire la orice măsuri sau acțiuni întreprinse în acest sens, pentru a permite acestuia exercitarea funcțiilor sale de supraveghere.
- 10.4. Organul executiv al Societății, sub supravegherea Consiliului de Supraveghere și în limitele competențelor atribuite acestuia, va asigura întreprinderea măsurilor de rigoare necesare pentru ca prevederile Codului de conduită să fie aduse la cunoștința tuturor angajaților. Pentru aplicarea efectivă a Codului de conduită, fiecare angajat semnează o declarație de angajament (integritate) privind respectarea standardelor și cerințelor prevăzute de Codul de conduită. Respectarea Codului de conduită este obligatorie pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice ale Societății.

Capitolul XI. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

- 11.1. Societatea promovează colaborarea pe termen lung cu părțile interesate (acționari, investitori, clienți, parteneri de afaceri, angajați, Autorități de Supraveghere și control, furnizori etc.), care să contribuie la sporirea valorii Societății.
- 11.2. Dezvăluirea publică a informației într-un mod sigur, onest și transparent permite părților interesate să fie informate cu privire la situația Societății. Societatea este interesată în promovarea unei cooperări de lungă durată între părțile interesate, care va duce la prosperarea Societății. Părțile interesate doar beneficiază de o bună gestionare și protecție a activelor Societății de către organele ei de conducere.
- 11.3. Guvernanța corporativă impune luarea în considerare interesele părților interesate, în conformitate cu recomandările transparenței, responsabilității și eticii în afaceri.
- 11.4. Organul executiv al Societății, sub supravegherea Consiliului de Supraveghere și în limitele competențelor atribuite acestuia, stabilește responsabilitățile Societății în raport cu părțile interesate. Organul executiv asigură existența unei structuri adecvate și a unor mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor Societății față de diferite părți interesate și pentru respectarea acestor obligații, și informează periodic Consiliul de Supraveghere.
- 11.5. În relația cu angajații, prin intermediul politicilor interne, Societatea va promova relații de muncă bazate pe respect, pe egalitate de șanse și pe 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, ar putea preveni potențialele conflicte și ar ajuta la rezolvarea eficientă a acestora. Personalul societății va fi încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității Societății, în condiții de confidențialitate.
- 11.6. În 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.
- 11.7. În relația cu furnizorii, Societatea promovează relații de afaceri bazate pe loialitate, pe integritate și pe justiție. Prin reglementările interne, Societatea va garanta că selecția furnizorilor se va face pe criterii obiective și că va exista o comunicare profesională în relațiile cu aceștia.
- 11.8. Relația cu creditorii este un aspect important al guvernanței corporative și se bazează pe respectarea obligațiilor financiare, pe comunicare transparentă, pe negociere responsabilă, pe gestionare adecvată a riscurilor financiare și pe abordare responsabilă în situații de insolvență.
- 11.9. În cazul în care drepturile părților interesate sunt încălcate, Societatea va stabili mecanisme de redresare a situației, inclusiv, adresarea în organele publice competente și în instanțele de judecată. Societatea va oferi protecție părților interesate care acționează în scopul dezvăluirii acțiunilor ilegale întreprinse de către conducerea acesteia.

Capitolul XII. SUSTENABILITATEA (ESG)

- 12.1. ESG este acronimul pentru Mediu, Social și Guvernanță și reprezintă un set de standarde integrate în strategia Societății pentru a ajuta la creșterea valorii acesteia, prin dezvoltarea unei activități sustenabile pe termen lung, într-un mod responsabil și benefic pentru toate părțile interesate.
- 12.2. ESG se concentrează pe 3 dimensiuni: de mediu, socială și de guvernanță. Aceste aspecte reprezintă cei trei piloni ai investițiilor responsabile și ai dezvoltării durabile. Ei servesc drept punct de referință în ceea ce privește punerea în aplicare a politicilor de mediu și dezvoltarea durabilă, dar și ca referință pentru etica Societății.
- 12.3. Sustenabilitatea reprezintă un concept economic prin care se acordă importanță profitului, comunității și mediului înconjurător. O afacere devine sustenabilă prin utilizarea tehnicilor inovative, prin trecerea la tehnologii ecologice și prin investiția în viitor. Sustenabilitatea în afaceri este atât o componentă economică, cât și o metodă de a asigura o dezvoltare durabilă a afacerilor în comunitatea în care activează Societatea. Scopul său principal este de a evidenția preocuparea Societății față de natură, însă sustenabilitatea trebuie să însemne mai mult decât atât, prin utilizarea unor elemente inovatoare care să contribuie la bunăstarea tuturor celor trei părți implicate (ESG) în activitatea economică. Evoluțiile în domeniul sustenabilității facilitează dezvoltarea unui dialog extins cu părțile interesate (stakeholderii) și susțin potențialul Societății de a crea valoare pe termen lung.
- 12.4. Sustenabilitatea are în vedere și aspecte sociale interne, precum sănătatea și siguranța, condițiile de muncă și formarea profesională, atât în cadrul operațiunilor proprii ale Societății, cât și pe lanțul de aprovizionare. ESG se referă la o serie largă de factori de mediu, sociali și de guvernanță care pot fi utilizați pentru a evalua modul în care Societatea gestionează performanța și impactul acesteia din perspectiva sustenabilității. Acești factori pot fi evaluați fie din interior spre exterior (modul în care operațiunile Societății afectează anumite aspecte legate de ESG), fie din exterior spre interior (modul în care anumite aspecte ESG afectează Societatea). Aceasta reprezintă o oportunitate de integrare strategică a aspectelor de mediu, sociale și de guvernanță.
- 12.5. Sustenabilitatea, inclusiv ESG, reprezintă un factor de valoare pentru excelența în activitatea Societății. Raportarea și asigurarea transparenței față de părțile interesate fac parte dintr-un ciclu de management ESG integrat. Un punct de plecare îl constituie înțelegerea modului în care evoluțiile Societății, impactul asupra mediului și reacțiile la nivel de guvernanță pot reprezenta atât riscuri, cât și oportunități pentru activitate. Prin identificarea aspectelor semnificative și stabilirea priorităților, Organul Executiv al Societății pot elabora un plan de acțiune corelat cu procesele de bază ale acesteia. Ulterior, angajații desemnați vor putea gestiona riscurile sociale și de mediu.

Capitolul XIII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA

- 13.1. Societatea va pregăti și va dezvălui informații în conformitate cu cerințele legislației în vigoare aplicabile.
- 13.2. Societatea va opta pentru o publicare rapidă și precisă a informațiilor pe pagina web a Societății www.donaris.md și/sau în organul de presă prevăzut în Statutul Societății referitoare la toate aspectele relevante ale activității sale, a situațiilor financiare, proprietății, a guvernantei corporative, precum și a planurilor de afaceri.
- 13.3. Informațiile dezvăluite trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației și actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei și Comisiei Naționale a Pieței Financiare în vigoare. Căile de dezvăluire vor asigura un acces ușor, egal și în timp util a informațiilor accesate de către utilizatori.
- 13.4. La dezvăluirea informației, Societatea asigură respectarea cerințelor de dezvăluire reieșind din calitatea sa de emitent de valori mobiliare și compania de asigurări.
- 13.5. În calitate de companie de asigurări, dezvăluirea va include, dar nu se va limita la următoarele:

- 1) informația privind activitatea economico-financiară a Societății;
 - 2) informația privind prestarea serviciilor și oferirea produselor de asigurare;
 - 3) informația privind sistemul de guvernare și evaluarea pertinentei acestuia pentru profilul de risc al Societății;
 - 4) informația privind cadrul de administrare, fondurile proprii și cerințele de capital, reserve tehnice.
- 13.6. În calitate de emitent de valori mobiliare, dezvăluirea va include, dar nu se va limita la următoarele:
- 1) raportul anual și raportul semestrial;
 - 2) declarațiile intermediare ale conducerii;
 - 3) evenimentele care influențează emitentul;
 - 4) actele de constituire;
 - 5) informațiile privind deținerile importante de acțiuni.
- 13.6¹. În calitate de entitate de interes public, dezvăluirea va include, dar nu se va limita la următoarele:
- 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 guvernare 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 de Supraveghere al Societății, care reglementează activitatea Consiliului, precum și politica de remunerare a Consiliului de Supraveghere (sau o referință în cazul în care este un document separat), și reglementarea procedurii privind adunarea generală a acționarilor, după caz;
 - 6) situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale Societății;
 - 6¹) politica de remunerare și raportul anual de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, adoptate/întocmite conform normelor de guvernare corporativă;
 - 7) informații privind controlul intern, controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), Comitetul de audit, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;
 - 8) informații cu privire la membrii Organului executiv și ai Consiliului de Supraveghere al Societății (pentru fiecare separat), cu menționarea membrilor care sunt independenți (dacă sunt), experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte societăți, precum și mandatul ca membru de Consiliu de Supraveghere și ca Organ executiv;
 - 9) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile Societății, cât și informațiile privind modificările înregistrate (pe parcursul perioadei de gestiune) în structura acționarilor respectivi;
 - 10) orice alte informații care trebuie prezentate de Societate, în conformitate cu legislația în vigoare, (informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale Societății, situațiile financiare anuale ale Societății pentru perioadele de gestiune precedente);
 - 11) codul de guvernare corporativă și declarația de guvernare corporativă etc.
- 13.7. Informația dezvăluită este proporțională măririi, complexității, structurii de proprietate, semnificației economice și profilului de risc al Societății.
- 13.8. În procesul de dezvăluire a informației Societatea se va baza pe principiile de acuratețe și claritate și va evita prezentarea unor informații neveridice sau denaturate privind situația financiară și/sau activitatea Societății.

Capitolul XIV. DISPOZIȚII FINALE

- 14.1. Presentul Cod intră în vigoare din data aprobării de către Adunarea Generală a acționarilor Societății și se publică pe pagina web oficială a Societății.
- 14.2. Conducându-se de interesele acționarilor, clienților, partenerilor de afaceri, Societatea în mod continuu va efectua monitorizarea conformității activității sale cu prevederile legislației în vigoare și prezentului Cod.
- 14.3. Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru membrii organelor de conducere și control ale Societății, persoane cu funcții-cheie, salariații, precum și acționarii Societății. Totuși, prevederile acestui Cod nu constituie o bază juridică pentru formularea de pretenții împotriva Societății sau a oricărei persoane menționate în prezentul punct și nu creează niciun drept în favoarea persoanelor fizice sau juridice.

Declarația de guvernare corporativă - Conformare sau Justificare

Nr.	Prevederile	Respectă	Nu respectă /Respectă parțial	Justificarea (în cazul nerespectării sau respectării parțiale a Codului)
1.	Dispune societatea de o pagină web oficială? <i>Indicați denumirea acesteia.</i>			
2.	Societatea aplică un Cod de guvernare corporativă, întocmit și aprobat conform prevederilor legislației? <i>Indicați data aprobării Codului de guvernare corporativă a societății și, după caz, data modificărilor sau data aprobării Codului în redacție nouă.</i>			
3.	În Codul de guvernare corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile organelor de conducere și de control ale societății, ale comitetelor specializate, ale secretarului corporativ, precum și ale departamentului (persoanei) responsabile de relația cu investitorii? <i>Indicați detaliat în raport cu toate organele/structurile enunțate.</i>			
4.	În cadrul societății sunt constituite și activează următoarele comitete specializate: 1) comitetul de nominalizare, 2) comitetul de remunerare, 3) comitetul de audit, 4) altele (de specificat). <i>Indicați expres denumirea fiecărui comitet, data constituirii, componența numerică și atribuțiile de bază.</i>			
5.	Societatea a aprobat și aplică regulamentele privind activitatea organelor de conducere și control, privind activitatea comitetelor instituite în cadrul societății, privind identificarea/soluționarea situațiilor cu conflict de interese ș.a.? <i>Indicați expres denumirea regulamentului, a organului competent și a datei aprobării de către organul competent.</i>			
6.	Societatea a aprobat și aplică acte interne pentru convocarea și desfășurarea adunării generale a acționarilor, cu asigurarea drepturilor tuturor acționarilor de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor incluse în ordinea de zi a adunării, sau, după caz, propuse de a fi incluse în ordinea de zi a adunării? <i>Indicați denumirea actelor interne aplicate, precum și sursa unde acestea pot fi consultate.</i>			
7.	Acționarul poate utiliza notificări electronice, ca mijloc de comunicare, inclusiv aferente convocării și desfășurării adunării generale a acționarilor?			
8.	Regulamentele interne, inclusiv cele privind activitatea organelor de conducere și control ale societății conțin prevederi distincte aferente:	x	x	x
	1) proceduri privind identificarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese,			

	2) modulului de aprobare a tranzacțiilor de proporții,			
	3) modulului de aprobare a tranzacțiilor cu conflict de interese,			
	4) modulului de aprobare a tranzacțiilor cu alte persoane ce pot genera conflicte de interese (salariații societății, alte persoane terțe ce au legături de afaceri cu societatea),			
	5) supravegherii respectării/aplicării de către persoanele cu funcții de răspundere și salariații societății a Codului de conduită al societății, prin prisma standardelor profesionale, practicilor echitabile, transparente și legale? <i>Indicați expres organele de conducere și control ale societății investite cu respectivele atribuții, informația privind raportul aferent supravegherii aspectelor date și denumirea organului autorizat să examineze/aprobe acest raport.</i>			
9.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv al celor minoritari și străini, deținătorilor de acțiuni ordinare și/sau preferențiale?			
10.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			
11.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate, definite astfel conform legislației și procedurilor interne ale societății, sunt dezvăluite prin intermediul paginii web oficiale a societății? <i>Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.</i>			
12.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ? <i>Indicați expres competența, atribuțiile și subordonarea.</i>			
13.	Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?			
14.	Ședințele consiliului societății se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, în sensul exercitării atribuțiilor și în contextul controlului activității societății?			
15.	Alegerea membrilor și a președintelui consiliului societății: a) are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)? b) asigură exercitarea unei supravegheri obiective, în sensul prevăzut la pct.33 ³ din Codul de guvernanță corporativă? c) asigură exercitarea unei supravegheri obiective, în sensul prevăzut la pct. 67 ¹ – 67 ³ din Codul de guvernanță corporativă? <i>Indicați expres:</i> <i>1) denumirea actului emis, în sensul prevăzut la lit. a) și c) și, dacă e cazul, și lit. b), data emiterii acestuia, denumirea organului care l-a emis, precum și informații privind implementarea normelor prenotate, altă informație relevantă;</i> <i>2) dacă în perioada de raport a avut loc o situație în care în funcția de președinte al consiliului a fost numit imediat un fost membru al organului executiv?</i> <i>Dacă răspunsul e „da”, se vor aduce informații și se va descrie ce fel de garanții au fost puse în aplicare pentru asigurarea unei supravegheri obiective.</i>			
16.	Structura consiliului societății asigură un număr suficient de membri independenți? <i>Indicați expres numărul membrilor consiliului și numărul membrilor independenți ai consiliului, informația privind</i>			

	implementarea normelor prenotate, altă informație relevantă.			
17.	Consiliul societății asigură exercitarea tuturor atribuțiilor de reglementare și supraveghere, stabilite prin lege, de statutul societății și/sau de regulamentul consiliului și de Codul de guvernanță corporativă? Indicați expres atribuțiile/competențele consiliului, prin referirea expresă la articolul sau punctul din documentele dezvăluite public, care sunt executate fără devieri. În raport cu atribuțiile/competențele consiliului nerespectate (nerealizate) sau parțial realizate, informația se prezintă cu indicarea exactă a fiecărei atribuții, a motivului nerespectării și a măsurilor întreprinse.			
17 ¹ .	Darea de seamă anuală a consiliului include toate informațiile/componentele solicitate potrivit pct.37², 39 – 41 și 47, inclusiv rezultatele exercițiului de autoevaluare, astfel precum se specifică la pct. 39 – 40¹ din Codul de guvernanță corporativă. Indicați expres dacă s-a asigurat întocmirea/dezvăluirea publică a dării de seamă a consiliului potrivit cerințelor pct. 37², 40¹-41 și 47 din Codul de guvernanță corporativă, precum și dacă componentele exercițiului de autoevaluare, ce rezultă din prevederile pct. 39 și 40 din același Cod, sunt respectate.			
18.	Rapoartele/concluziile consiliului societății și ale altor organe de conducere și control, efectuate în sensul exercitării atribuțiilor sale, sunt publice? Indicați expres denumirea rapoartelor respective, a organului și data emiterii lor, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a raportului.			
19.	Societatea aplică o Politică de remunerare elaborată, dar care nu a fost adoptată de organul competent, conform legislației? Indicați data și organul competent care a elaborat Politica de remunerare a societății și, după caz, data când aceasta urmează să fie/a fost examinată, în vederea adoptării, conform legislației.			
20.	Societatea aplică o Politică de remunerare, elaborată și examinată de organul competent conform legislației? Indicați data și organul competent care a adoptat Politica de remunerare a societății și, după caz, data modificărilor sau data revizuirii acesteia. A fost/nu a fost dezvăluită public Politica de remunerare?			
21.	Politica de remunerare a societății reprezintă un document ca regulament/procedură separată sau este parte componentă a Regulamentului intern și/sau a altor reglementări? Indicați expres denumirea reglementărilor prenotate, a organului și data emiterii, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a Politicii de remunerare.			
22.	Societatea a elaborat și examinat raportul anual de remunerare?			

	<i>Indicați data raportului, organul competent care l-a elaborat, precum și organul competent care a examinat respectivul raport.</i>			
	<i>A fost/nu a fost dezvăluit public raportul anual de remunerare?</i>			
23.	Raportul anual de remunerare a Societății este întocmit în conformitate cu pct. 75 din Cod? <i>Indicați expres părțile componente ale raportului potrivit pct. 75, explicațiile aferente și altă informație relevantă, după caz.</i>			
24.	Pe pagină web oficială a societății se conține o secțiune/un compartiment dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației? <i>Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.</i>			
25.	Secțiunea/compartimentul dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației conține: <i>Pentru informațiile enunțate mai jos (sbp. 1 – 12) doar confirmați faptul plasării publice a acestora în modul prevăzut de legislație, cu indicarea termenului plasării informației.</i>	x	x	x
	1) informații generale cu privire la societate – datele istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, mărimea capitalului social, valorile mobiliare, emise de societate și caracteristica acestora;			
	2) statutul societății, cu modificări și completări aprobate (sau, după caz, statutul actualizat, cu indicarea datei aprobării lui în redacție nouă);			
	3) Codul de guvernanță corporativă și declarațiile de guvernanță corporativă (emise anual în temeiul Codului);			
	4) structura organelor de conducere și control ale societății, cu indicarea componenței nominale a acestora, precum și a perioadei de valabilitate a împuternicirilor; <i>După caz, poate fi indicată atât informația privind experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cât și mențiunea privind independența acestora (conform criteriilor aplicate de societate).</i>			
	5) regulamentele societății privind activitatea organelor de conducere și control ale acesteia, precum și alte regulamente/proceduri interne;			
	6) politica de remunerare (aplicată de societate), raportul anual de remunerare și, dacă este cazul, proiectul de revizuire a politicii de remunerare;			
	7) informația privind convocarea adunării generale a acționarilor, inclusiv decizia de convocare a adunării generale a acționarilor, precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi:			
	a) decizia de convocare a adunării generale a acționarilor;			
	b) proiectele de decizii aferente chestiunilor ce urmează să fie examinate (materialele/documentele aferente ordinii de zi);			
	c) hotărârile adoptate și rezultatul votului;			
	8) atât informația privind acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cât și informația privind modificările operate în această listă;			

	9) informația privind desfășurarea adunărilor generale ale acționarilor, inclusiv deciziile adoptate și rezultatul votului;			
	10) dezvăluirea informației privind convocarea și desfășurarea ședințelor consiliului și ale organelor de control ale societății, cu indicarea informațiilor aferente accesului la materialele pentru ordinea de zi a ședințelor, și, după caz, a proiectelor de decizii;			
	11) dezvăluirea publică a informației (rapoartele periodice și raportarea continuă) emitentului de valori mobiliare, în conformitate cu actele normative aplicate (Legea nr. 1134/1997, Legea nr. 171/2012 și, după caz, a legilor ce reglementează expres domeniul de activitate a emitentului, precum și a actelor normative subordonate acestora);			
	12) situațiile financiare și raportul auditorului independent.			
26.	Societatea publică pe pagina web oficială informațiile în limba română sau, concomitent, în limba română și în alte limbi?			
27.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernancei corporative și respectării principiilor de guvernance corporativă, cu indicarea informației prevăzute de legislația aplicată și a cerințelor Codului de guvernance corporativă?			
28.	Societatea a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată prezintă pieței reglementate Declarația de guvernance corporativă cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernance corporativă?			