

Societatea pe Acțiuni „Cartuș” MD-2028, Republica Moldova  
mun. Chișinău, str. Mitropolit Gurie Grosu nr. 1  
tel. 022-22-55-75

APROBAT:

la Adunarea Generală a Acționarilor S.A. „Cartuș”

Procesul-verbal nr. 1  
din 26 iulie 2024

## **CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ AL SOCIETĂȚII PE ACȚIUNI „CARTUȘ”**

**(în redacție nouă)**

COORDONAT:  
Consiliului Societății  
S.A. „Cartuș”  
Proces-verbal nr. 5 al ședinței  
din 27 iunie 2024

Chișinău 2024

## **Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

**1. Societatea pe acțiuni „Cartuș”** denumirea prescurtată S.A. „Cartuș”, (în continuare „Societate”), este o societate pe acțiuni cu capital integral de stat, care a fost înființată pe calea reorganizării din Întreprinderea de Stat „Cartuș” (nr. de înregistrare 1002600041066 din 12.06.2020) și este succesorul de drept al acesteia, Este o societate care face parte din categoria întreprinderilor nepasibile pentru privatizare.

**2.** Principalele genuri de activitate ale societății sunt importul și/sau exportul, reexportul, comercializarea armelor și munițiilor cu destinație civilă și repararea armelor cu destinație civilă;

**3.** Prezentul Cod de guvernanză corporativă al S.A. „Cartuș” (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. 67/10/2015.

**4.** Prevederile Codului se bazează pe practica internațională în domeniul guvernanzei corporative și pe principiile guvernanzei corporative elaborate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

**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, S.A. „Cartuș” (în continuare – *societate*) recunoaște necesitatea implementării unei guvernanză 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, organ executiv, organ de control, angajați, clienți 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 realizarea 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) acederea 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 ale acționarilor**

**10.** Drepturile și obligațiile acționarilor/asociaților sunt statuate în legislație, în statut și în 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 este în drept:

- 1) să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de societate;
- 2) să fie informat despre drepturile sale și despre 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 despre 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/asociaților 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.**

Pentru realizarea eficientă a acestui drept este necesar ca:

- 1) ordinea de informare despre desfășurarea adunării generale a acționarilor să dea posibilitate acționarilor de a se pregăti corespunzător pentru participare la ea;
- 2) locul, data și ora desfășurării 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/asociaților 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 de control ale societății, inclusiv întrebări referitoare la raportul comisiei de cenzori, la raportul entității de audit și, după caz, la cel al comitetului de audit;
- 5) fiecare acționar/asociat să aibă posibilitatea de a-și realiza dreptul de a vota în modul prevăzut de legislație, de statut și de reglementările interne ale societății. Societatea trebuie să faciliteze utilizarea celui mai simplu și comod mod de realizare a dreptului de vot;
- 6) participarea acționarilor/asociaților la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernantei corporative să fie facilitată și să se asigure dreptul acționarilor/asociaților de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare și aprobare la adunarea generală a acționarilor/asociaților.

**14. Dreptul de a primi dividende. Pentru realizarea acestui drept este necesar:**

- 1) de stabilit pentru acționari un mecanism transparent și clar de calcul a mărimii dividendelor și de plată a acestora;
- 2) de prezentat acționarilor 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 sau de a înstrăina acțiunile în condițiile legii.** Toate achiziționările sau înstrăinările acțiunilor 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.**

**Secțiunea a 2-a. Drepturile specifice ale autorității administrative  
publice a statului**

**17.** Funcția de deținător de acțiuni în societățile comerciale cu cota statului în capital social, în numele Guvernului, este exercitată de către Agenția Proprietății Publice.

**18.** Autoritatea abilitată dispune de următoarele atribuții în materie de guvernanță corporativă:

- 1) să numească reprezentantul statului în societate și să aprobe mandatul acestuia;
- 2) să propună, în numele statului, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului, ai 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 ai 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 a statului în cadrul societăților față de care exercită competențe de deținător de acțiuni/asociat;
- 4) să monitorizeze și să evalueze prin intermediul angajaților săi și al reprezentantului statului performanța consiliului, pentru a se asigura, în numele statului, că sunt respectate principiile de eficiență economică și de profitabilitate în funcționarea societății;
- 5) să mandateze reprezentantul statului în cadrul adunării generale a acționarilor ca acesta să aprobe indicatorii de performanță pentru consiliul societății, precum și să propună adunării pentru aprobare decizia privind stabilirea cuantumului retribuției muncii a membrilor consiliului și a membrilor organelor de control al societății;
- 6) să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernare 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, să supravegheze și să monitorizeze conformitatea lor cu standardele de guvernare corporativă aplicabile;
- 8) să stabilească politici clare în vederea stabilirii mărimii remunerației muncii pentru organele de conducere și de control ale societății care favorizează interesul pe termen lung și mediu al acesteia și care poate atrage după sine și motiva profesioniștii calificați;
- 9) să asigure aprobarea politicii/strategiei succinte de dezvoltare a societății pe termen mediu (politica de acționariat/asociat), dacă astfel prevede statutul. 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 a 3-a. Reprezentarea statului în societate**

**19.** Drepturile statului ca deținător de acțiuni sunt exercitate prin intermediul reprezentantului statului în societatea comercială, desemnat în acest sens în temeiul unui act administrativ emis de către autoritatea abilitată conform prevederilor legislației.

**20.** Pentru desemnare în calitate de reprezentant al statului sunt selectați funcționarii publici din cadrul autorității abilitate 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.

**21.** În calitate de acționar, statul poate avea doar un singur reprezentant într-o societate.

**22.** Reprezentantul statului își desfășoară activitatea participând și votând cu întreg pachetul de acțiuni ale statului la adunările generale ale societății comerciale și poate fi ales, în modul corespunzător, în calitate de membru al consiliului sau al organelor de control al societății respective.

**23.** Principalele atribuții ale reprezentantului statului sunt:

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

**24.** Reprezentantul statului este obligat să prezinte semestrial autorității abilitate raportul privind îndeplinirea funcțiilor sale.

**25.** Statul este reprezentat prin intermediul unor persoane în calitate de membri ai consiliului sau comisiei de cenzori a societății comerciale, în temeiul hotărârii adunării generale a acționarilor societății respective, în baza propunerilor autorității abilitate care a efectuat selectarea candidaturilor la asemenea funcții, conform unor proceduri transparente și criteriilor 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 prin 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.

**26.** Persoana care desfășoară activitate de reprezentare a statului în societatea comercială beneficiază de indemnizație lunară și de recompensă anuală din profitul net obținut de societate în perioada de gestiune, în mărimea stabilită de adunarea generală.

**27.** 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, adică nu mai mult de două salarii medii lunare pe societate pe anul precedent.

### **Capitolul III ORGANELE DE CONDUCERE**

**28.** Organele de conducere ale S.A. „Cartuș” sunt:

- 1) adunarea generală a acționarilor;
- 2) consiliul societății ;
- 3) organul executiv.

**29.** 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 și sunt detaliate în cadrul regulamentelor interne ale societății.

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

**30.** Adunarea Generală ordinară anuală (în continuare – Adunare generală) a acționarilor se ține cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare, ori de câte ori este necesar.

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

**32.** Adunarea generală a acționarilor 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.

**33.** Ordinea de convocare și de ținere a Adunării Generale, precum și ordinea de adoptare a hotărârilor de către adunarea generală a acționarilor va avea loc în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și cu statutul societății.

**34.** Hotărârile Adunării Generale în chestiunile ce țin de atribuțiile ei sunt obligatorii pentru organele de conducere și pentru acționarii societății.

**35.** Adunarea Generală ia decizii în materie de guvernanță 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 guvernantei 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) din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
- 5) aprobarea regulamentului consiliului societății, alegerea membrilor consiliului societății și încetarea înainte de termen a împuternicirilor acestora, stabilirea cuantumului retribuției muncii lor, a remunerațiilor anuale și a compensațiilor, precum și cu privire la tragerea la răspundere a membrilor consiliului societății;
- 6) aprobarea regulamentului comisiei de cenzori, alegerea membrilor ei și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea cuantumului retribuției muncii acestora și a compensațiilor, precum și tragerea la răspundere a membrilor 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 al 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 transmitere, a bilanțului de divizare, a bilanțului consolidat sau a 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 ale societății, întocmit conform normelor de guvernanță corporativă.

**36.** Organului executiv, membrilor consiliului și membrilor comisiei de cenzori li se recomandă participarea la Adunările Generale.

**37.** Statutul societății trebuie să prevadă modul de înștiințare a acționarilor despre desfășurarea 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.

**38.** Informația despre desfășurarea Adunării Generale va fi publicată și pe site-ul web oficial al societății.

**39.** După aprobarea la Adunarea Generală a acționarilor, în termen de 15 zile lucrătoare, societatea plasează raportul anual pe site-ul web oficial al societății, pentru o perioadă de cel puțin 10 ani.

**40.** Societatea asigură respectarea cerințelor legislației pentru facilitarea participării acționarilor la Adunările Generale, precum și pentru exercitarea deplină a drepturilor acestora.

În acest sens, acționarii pot participa la Adunările Generale printr-un reprezentant împuternicit în conformitate cu prevederile legale.

**41.** Statul, în calitate de deținător de acțiuni, prin intermediul reprezentantului împuternicit, participă și votează cu întreg pachetul de acțiuni ale statului la Adunările Generale ale societății.

**42.** Ordinea de zi reprezintă un document de notificare și trebuie să includă toate subiectele propuse pentru Adunarea Generală în mod clar și complet. Ordinea de zi nu trebuie să includă subiecte pentru dezbateri incluse la rubricile „Altele” sau „Diverse”.

**43.** Fiecare subiect de pe ordinea de zi trebuie să fie inclus, discutat și votat separat.

**44.** Politicile societății referitoare la: repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a consiliului societății, a 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.

**45.** Ordinea de zi a Adunării Generale nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

**46.** În calitate de material suplimentar necesar pentru alegerea membrilor consiliului societății, acționarii trebuie să aibă acces la informația completă și obiectivă despre fiecare candidat. 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.

**47.** Perioada de înregistrare a participării trebuie să fie suficientă, pentru a permite tuturor participanților să se înregistreze la adunarea generală.

**48.** Acționarii trebuie să aibă posibilitatea reală de a-și exercita dreptul de a propune inițiative, de a-și exprima opinia, de a adresa întrebări și de a vota.

**49.** Acționarii 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.

**50.** Societatea este supusă obligatoriu auditului extern. Persoanele entității responsabile de audit și/sau auditorul, care au efectuat auditul situațiilor financiare anuale ale societății, trebuie să fie prezente la Adunarea Generală, în cadrul căreia se examinează situațiile financiare anuale ale societății, pentru a răspunde la întrebările adresate de acționari.

**51.** Adunarea Generală trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărui subiect inclus pe ordinea de zi și pentru ca toți acționarii prezenți să aibă posibilitatea de a adresa întrebări și de a avea răspunsuri la subiectele din ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. Adunarea Generală nu ar trebui să dureze mai mult de o zi.

**52.** Consiliul societății sau organul executiv nu poate impune condiții sau interdicții față de participarea/neparticiparea acționarului la Adunarea Generală.

**53.** Președintele adunării trebuie să se asigure ca acționarilor să li se dea răspunsuri complete la toate întrebările discutate în cadrul Adunării Generale. În cazul în care întrebările sunt complexe și nu se pot da răspunsuri imediate, persoana (sau persoanele) căreia (căroră) i-au fost adresate acestea trebuie să dea răspuns în scris cât mai curând posibil după încheierea adunării generale.

**54.** Procedura de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii trebuie să fie siguri de corectitudinea rezultatelor votării.

**55.** Rezultatul votului cu prezența fizică a acționarilor sau prin intermediul mijloacelor electronice se anunță la Adunarea Generală.

**56.** Deciziile aprobate la Adunarea Generală a acționarilor vor fi publicate pe site-ul web oficial al societății și în organul de presă indicat în statutul societății, în modul și termenul prevăzute de legislație.

**57.** Adunarea Generală se desfășoară în locul indicat în decizia de convocare a adunării.

### **Secțiunea a 2-a. Consiliul societății**

**58.** Societatea este administrată de un consiliu. Consiliul societății reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre 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, prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a societății.

**59.** Membrii Consiliului Societății se aleg de către 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 5 persoane.

**60.** În statutul societății și/sau prin decizia Adunării Generale poate fi prevăzut că cel puțin un membru al consiliului să fie independent.

**61.** Membrii consiliului se desemnează de Adunarea Generală, în baza propunerilor înaintate de acționari, inclusiv de către autoritatea abilitată 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.

**62.** 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.

**63.** Președintele consiliului societății trebuie 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.

**64.** Consiliul societății realizează atribuțiile statuate la art. 64 din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, inclusiv privind:

1) aprobarea strategiei corporative, a planului de lucru, a 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 cu privire la asigurarea bazei tehnico-materiale și la formarea programului de producție prin aplicarea principiului transparenței în procesul de efectuare a procedurilor de achiziție de bunuri, de lucrări și de servicii destinate acoperirii necesităților, precum și aprobarea unui 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 și/sau Regulamentul Consiliului societății 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) asigurarea dezvăluirii informației care, în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative, trebuie să fie oferită publicului;

6) elaborarea prevederilor de bază ale politicii de dividende.

**65.** 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.

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

**67.** La aprobarea deciziilor Consiliului societății, cu excepția cazurilor când legislația indică aprobarea deciziilor în unanimitate de către 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.

**68.** Membrii Consiliului societății, în exercitarea atribuțiilor, trebuie să respecte următoarele cerințe în materie de guvernanță corporativă:

1) să îndeplinească cu bună-credință și cu diligența necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, prin Statutul societății și prin alte documente interne;

2) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, de Statutul societății și de alte documente, fără abuz de putere;

3) să participe activ la discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;

4) să evite conflictele existente sau potențiale între interesele personale și cele ale societății.

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

**70.** Consiliul societății întocmește darea de seamă anuală a sa 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.

**71.** 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 darea de seamă, cu anexarea explicațiilor din partea membrului privind absențele înregistrate.

### **Secțiunea a 3-a. Organul executiv**

**72.** Directorul general reprezintă organul executiv unipersonal al societății, conform prevederilor statutului societății.

**73.** Directorul general se desemnează de către Adunarea Generală sau de către Consiliul societății. Acesta este numit pe o perioadă de maxim 5 ani. Procedura de selecție și de desemnare a directorului general este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.

**74.** Desemnarea în funcție a organului executiv (directorul general) se efectuează în bază de concurs organizat și desfășurat conform unui regulament intern propriu. Procesul de selecție și de evaluare trebuie să fie transparent și nediscriminatoriu.

**75.** Candidatul la funcția de director declarat câștigător de către consiliu în urma concursului este înaintat spre desemnare Adunării Generale, în cazul în care, conform prevederilor statutului, numirea în funcție a organului executiv ține de competența adunării.

**76.** 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, precum și dacă niciun candidat nu a acumulat punctajul necesar pentru a fi selectat în calitate de învingător.

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

**78.** Rolul organului executiv este gestionarea curentă a societății în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în planul de afaceri sau în alte documente care privesc activitatea societății.

**79.** Directorul general este responsabil de respectarea actelor normative, a statutului, de îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a acționarilor, Consiliului și regulamentelor interne, precum și de organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul societății. Directorul general 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.

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

**81.** 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.

**82.** Directorul general este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către Adunarea generală, către Consiliul societății, către Comisia de cenzori și către entitatea de audit care efectuează auditul situațiilor financiare.

**83.** Organul executiv informează imediat Consiliul societății despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

**84.** Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv sunt incluse în dările sale de seamă prezentate Consiliului societății și/sau Adunării Generale.

**85.** Raportul anual al directorului general va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică prevederile prezentului Cod.

**86.** Raportul conducerii va fi aprobat de către Consiliul societății sau de către Adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina web oficială a societății.

**87.** Directorul general, în rezultatul autoevaluării, califică 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 societății.

## **Capitolul IV ORGANELE DE CONTROL**

**88.** Organul de control ale Societății pe Acțiuni „Cartuș” este:

1) comisia de cenzori.

**89.** Modul de selectare și de numire, precum și condițiile de remunerare a comisiei de cenzori este stabilit în conformitate cu prevederile 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.

**90.** 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 a 1-a. Comisia de cenzori**

**91.** Comisia de cenzori se numește de Adunarea Generală a acționarilor și este subordonată acesteia. Aceasta exercită controlul activității economico-financiare a societății.

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

**93.** Obiectivul 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.

**94.** 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.

**95.** Funcțiile și responsabilitățile comisiei de cenzori vor fi specificate într-un regulament aparte al comisiei de cenzori aprobat de către Adunarea Generală.

**96.** Membrii comisiei de cenzori vor deține cunoștințe în domeniul contabilității, al finanțelor sau al economiei.

**97.** 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.

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

**99.** Adunarea generală a acționarilor aprobă planul anual de lucru al comisiei de cenzori și analizează rezultatele activității comisiei de cenzori.

## **Capitolul V SECRETARUL CORPORATIV**

**100.** Societatea poate institui funcția de secretar corporativ sau poate atribui această funcție unui angajat din cadrul societății (în continuare – secretar corporativ) care să contribuie la interacțiunea dintre acționari și organele de conducere ale societății în contextul guvernantei corporative.

**101.** 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.

**102.** Secretarul corporativ raportează Consiliului societății și oferă suport informațional și asistența necesară organelor de conducere, precum și acționarilor și altor părți interesate.

**103.** Secretarul corporativ trebuie să nu fie membru al organelor de conducere ale societății, să nu fie afiliat cu vreun membru din organele de conducere ale societății.

**104.** Secretarul corporativ are următoarele sarcini:

- 1) să asiste Adunarea generală a acționarilor, Consiliul societății 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 cu Consiliul societății și cu organul executiv la pregătirea și distribuirea agendei, la organizarea întâlnirilor, precum și la transmiterea anunțurilor respective;
- 5) să întocmească procesele-verbale ale Adunărilor acționarilor, ale ședințelor Consiliului, și să păstreze toate documentele corporative, precum și oricare alte documente și informații importante;
- 6) să fluidizeze comunicarea dintre acționar, Consiliul societății și organul executiv;
- 7) să asiste organele de conducere ale societății la organizarea și pregătirea adunărilor generale ale acționarilor în termenul stabilit, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru îndeplinirea procedurilor necesare desfășurării adunării.

## **Capitolul VI POLITICA ȘI RAPORTUL DE REMUNERARE A PERSOANELOR CĂTRE FUNCȚII DE RĂSPUNDERE ȘI CONTROL**

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

**106.** Politica de remunerare și orice schimbare a perioadei de gestiune se va aproba de către Adunarea generală, luând în considerare inclusiv prevederile Legii salarizării nr.847/2002 și reglementările în domeniul salarizării.

**107.** Societatea plătește o remunerație persoanelor cu funcții de răspundere ale acesteia numai în conformitate cu o politică de remunerare, care a fost adoptată în modul stabilit.

**108.** Dacă în cadrul societății nu există încă o politică de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere (politică de remunerare) adoptată, iar adunarea generală a acționarilor nu adoptă politica propusă spre vot, atunci societatea poate continua să plătească remunerația persoanelor cu funcție de răspundere, pe parcursul anului de gestiune, în conformitate cu practicile existente, până la următoarea ședință a adunării generale a acționarilor, în cadrul căreia se va adopta politica de remunerare, ținându-se cont de propunerile acționarilor aferente conținutului acesteia.

**109.** Politica de remunerare urmează a fi revizuită cel puțin o dată la 4 ani de către organele de conducere și control ale societății, urmând ca noua politică să fie adoptată în modul stabilit.

**110.** Dacă în cadrul Societății există deja o politică de remunerare adoptată, iar Adunarea Generală a acționarilor nu a adoptat revizuirea acesteia cel puțin o dată la 4 ani, Societatea continuă să plătească remunerația persoanelor cu funcții de răspundere, în conformitate cu politica existentă, iar, la următoarea ședință a Adunării Generale a acționarilor, se prezintă o politică revizuită, pentru adoptare, ținându-se cont de propunerile acționarului aferente conținutului acesteia.

**111.** 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. Politica de remunerare trebuie să contribuie la strategia de afaceri a societății, precum și la sustenabilitatea și interesele pe termen lung ale acesteia și să includă o explicație în acest sens. Politica de remunerare trebuie să fie clară și ușor de înțeles și să descrie elementele remunerației fixe și variabile, inclusiv toate plățile adiționale și alte beneficii în orice formă, care pot fi acordate persoanelor cu funcții de răspundere și să indice proporția relativă a acestor elemente. Politica de remunerare explică modul în care s-a ținut cont de remunerațiile și condițiile de angajare a persoanelor cu funcții de răspundere a emitentului, cu ocazia stabilirii politicii de remunerare.

**112.** 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.

**113.** 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 determina în ce măsură au fost îndeplinite criteriile de performanță. Politica de remunerare oferă informații cu privire la orice perioade de amânare și, în funcție de disponibilitățile mijloacelor financiare corespunzătoare ale societății, la posibilitățile de recuperare a remunerațiilor variabile.

**114.** Politica de remunerare indică date privind perioada de exercitare a atribuțiilor persoanelor cu funcții de răspundere (după caz, durata contractelor), precum și perioadele de suspendare/amânare aplicabile, principalele caracteristici ale sistemelor de pensii facultative

sau de pensionare anticipată și condițiile de rezoluțiune a contractelor și plățile aferente rezoluțiunii acestora.

**115.** Politica de remunerare 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 categoria circumstanțe excepționale pot fi trecute 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.

**116.** 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.

**117.** 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 în raportul de la ultimul vot al Adunării Generale a acționarilor privind politica de remunerare.

**118.** După votarea politicii de remunerare în cadrul adunării generale a acționarilor, politica de remunerare și informațiile privind rezultatele votului se publică, fără întârziere, pe pagina web oficială a Societății, fiind accesibile publicului cel puțin atâta timp cât sunt aplicabile.

**119.** Societatea întocmește un raport anual de remunerare clar și ușor de înțeles, 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 persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății, inclusiv celor noi-angajați și celor a căror raporturi juridice au încetat.

**120.** Raportul de remunerare conține informația privind remunerația în perioada de gestiune a fiecărei persoane cu funcție de răspundere a Societății, cu indicarea cel puțin a:

- 1) remunerației totale achitate pe componente, a proporțiilor relative ale remunerației fixe și ale celei variabile, o unei explicații a modului în care remunerația totală respectă politica de remunerare aprobată, inclusiv a modului în care contribuie la performanța pe termen lung a Societății, precum și a informațiilor privind modul în care au fost aplicate criteriile de performanță;
- 2) modificării anuale a remunerației, a performanței Societății și a remunerației medii a tuturor angajaților emitentului care nu sunt persoane cu funcții de răspundere, cel puțin în ultimii 5 ani de activitate, prezentate într-o manieră care să permită compararea;
- 3) oricărei remunerații primite de la orice entitate care aparține aceluiași grup sau este afiliată cu Societatea;
- 4) numărului de acțiuni și a altor valori mobiliare acordate, precum și a principalelor condiții pentru exercitarea drepturilor aferente respectivei oferte, inclusiv a prețului de alocare și a datei și, dacă e cazul, a informațiilor despre orice modificări ale acestora;
- 5) informațiilor privind utilizarea posibilității de a pretinde remunerații variabile;
- 6) informațiilor privind orice abatere de la politica de remunerare aprobată și informații privind orice derogări aplicate, inclusiv a explicațiilor privind natura circumstanțelor excepționale, precum și indicarea elementelor specifice de la care s-a făcut derogarea.

**121.** Raportul de remunerare aferent ultimului exercițiu financiar se elaborează de Consiliul Societății conform normelor de guvernanță corporativă și, în corespundere cu politica de remunerare aplicată de entitate, se prezintă, ca subiect separat pe ordinea de zi, pentru examinare în cadrul Adunării Generale anuale a acționarilor Societății.

**122.** Următorul raport de remunerare va conține o explicație în ce măsură opiniile și punctele de vedere ale acționarului, exprimate în cadrul ultimei adunări generale cu privire la remunerația persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății, și după caz, a recomandărilor făcute în acest sens, au fost luate în considerare de către Societate.

**123.** În raportul de remunerare nu se vor include categorii speciale de date cu caracter personal ale persoanelor cu funcții de răspundere în înțelesul art. 3 din Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal sau date cu caracter personal care se referă la situația familială a fiecărei persoane cu funcții de răspundere. Societatea prelucrează datele cu caracter personal ale persoanelor cu funcții de răspundere, incluse în raportul de remunerare în temeiul prezentului capitol, în scopul creșterii transparenței în privința remunerării persoanelor cu funcții de răspundere, pentru a spori responsabilitatea persoanelor cu funcții de răspundere și supravegherea de către acționar a remunerațiilor acestora.

**124.** După examinarea la Adunarea Generală a acționarilor, în termen de 15 zile lucrătoare, Societatea plasează raportul anual de remunerare pe pagina web oficială a Societății, care se va păstra o perioadă de 10 ani.

**125.** Entitatea de audit în cadrul misiunii de audit anuale obligatorii verifică inclusiv dacă au fost respectate prevederile prezentului capitol.

## **Capitolul VII**

### **MEDIUL ETIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ**

**123.** Organul executiv și Consiliul vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul societății.

**124.** 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 este asigurată prin aprobarea și supravegherea aplicării Codului de conduită de către consiliu.

**125.** Organele de conducere ale societății își vor asuma principiul toleranței zero față de corupți pentru identificarea potențialelor acte de corupție, precum și pentru definirea unor măsuri eficiente de prevenire a unor asemenea cazuri.

**126.** Organul executiv și consiliul asigură întreprinderea măsurilor de rigoare necesare pentru ca prevederile Codului de conduită să fie aduse la cunoștința tuturor angajaților. Pentru asigurarea aplicării efective a Codului de conduită, fiecare angajat al societății semnează o declarație privind respectarea Codului de conduită.

**127.** 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, de suspendare a obligațiilor de serviciu sau de încetare a contractului individual de muncă.

**128.** 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**

**129.** 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.

**130.** Politicile societății în identificarea și verificarea valorii tranzacțiilor cu conflict de interese anterior aprobării acestora, precum și modul de aprobare a acestor tranzacții trebuie să se bazeze pe prevederile legislației, ale statutului și regulamentelor societății.

**131.** 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 trebuie să fie bine coordonate.

**132.** Persoanele cu funcții de răspundere ale societății și persoanele interesate ale societății:

1) nu pot primi donații sau servicii gratuite de la societate, de la 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 în interesul oricăror alte persoane.

**133.** Persoanele cu funcții de răspundere în societate și persoanele interesate ale acesteia, precum și cele afiliate lor vor raporta imediat despre orice conflict de interese președintelui Consiliului societății, organului executiv și vor furniza informațiile relevante conform prevederilor legislației.

**134.** Consiliul societății va aproba decizia privind încheierea tranzacțiilor cu conflicte de interese în absența persoanei interesate, cu unanimitatea membrilor 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 aprobă cu majoritatea voturilor din numărul total de voturi ale persoanelor care nu sunt interesate în încheierea acestor tranzacții.

**135.** Societatea va dezvălui informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese în termenul și modul prevăzute 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, după caz, și prezentului Cod.

**136.** 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), precum și persoanele afiliate acestora, despre necesitatea prezentării la adresa organului executiv și a consiliului societății a informației complete, prevăzute de legislație, privind conflictele de interese. Orice modificare a informației anterioare va fi 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 acorda atenție asupra necesității 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 detaliat aspectele privind identificarea și aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese, dezvăluirea informației aferente acestora, precum și modul de sancționare și de restituire a prejudiciilor cauzate societății;

5) societatea va indica în regulamentele sale 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 GUVERNANȚA CORPORATIVĂ**

**137.** Societatea promovează cooperarea pe termen lung cu toate părțile interesate (acționari, angajați, creditori, investitori, furnizori), care va duce la prosperarea societății. Guvernanța corporativă presupune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în conformitate cu principiile de transparență, de responsabilitate și de etică în afaceri.

**138.** 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, precum și asigură respectarea acestor obligații.

**139.** 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.

**140.** 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.

**141.** 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 deschisă și transparență în relațiile cu aceștia.

**142.** 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.

**143.** Societatea implementează politici și proceduri referitoare la gestionarea riscurilor financiare, inclusiv cele legate de împrumuturi și datorii. Acestea 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.

**144.** În cazul dificultăților financiare sau în 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**

**145.** 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.

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

**147.** 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, precum și la alte informații aferente acestora.

**148.** Sarcina entității de audit este de a furniza societății servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității societății și de a oferi sprijin în realizarea obiectivelor stabilite conducerii, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și de control ale riscurilor.

**149.** Modul de selectare a entității de audit și termenii de referință se stabilesc conform prevederilor Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și ale Hotărârii Guvernului nr. 875/2015 privind 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.

**150.** 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.

**151.** 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 a 2-a. Controlul intern managerial**

**152.** 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, acesta va implica organizarea proceselor și realizarea activităților necesare pentru a gestiona riscurile, a asigura conformitatea cu cerințele legale și cu standardele de calitate, și pentru a oferi o asigurare rezonabilă cu privire la atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

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

**154.** Prin intermediul sistemului de control intern managerial, organele de conducere vor institui mecanisme adecvate de monitorizare, de evaluare și de 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 supraveghere și raportare adecvate a informațiilor financiare și operaționale.

**155.** Prin implementarea unui sistem de control intern managerial eficient, organele de conducere vor contribui la asigurarea bunei guvernări corporative, la prevenirea fraudei și a erorilor, la protejarea activelor societății și la atingerea obiectivelor strategice.

**156.** 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 cu deciziile și procedurile interne aprobate de consiliu.

### **Secțiunea a 3-a. Managementul riscului**

**157.** Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor vizează 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 necesară stabilirea principiilor de gestionare a riscurilor.

**158.** Directorul general 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.

**159.** Raportul anual al conducerii va conține o secțiune dedicată enunțării principalelor riscuri ce vizează activitatea societății și modului în care acestea sunt gestionate/minimizate.

## **Capitolul XI**

### **RAPORTARE ȘI TRANSPARENȚĂ**

**160.** Societatea întocmește situații financiare conform Standardelor Naționale de Contabilitate.

**161.** Societatea prezintă situațiile financiare acționarilor și Biroului Național de Statistică, întocmește și prezintă anual, împreună cu situațiile financiare, raportul conducerii societății. Acesta conține o prezentare detaliată a poziției entității, a dezvoltării și a performanței activităților acesteia și prezintă o analiză corelată cu dimensiunea și cu complexitatea activităților desfășurate.

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

**163.** Societatea dezvăluie informația privind activitatea sa în conformitate cu prevederile legislației și cu actele normative. Totodată, societatea va dezvălui informații financiare și non-financiare.

**164.** Ca parte a unui sistem care funcționează bine în partea ce ține de dezvăluirea informației și de transparență, societatea care nu este entitate de interes public ar trebui să înființeze și să mențină un site web.

**165.** Societatea care este entitate de interes public va deține obligatoriu site web oficial, pe care va dezvălui informația prevăzută de legislație, de actele normative și de prezentul Cod.

**166.** Societatea va opta pentru o publicare rapidă și exactă a informațiilor pe pagina sa web și/sau în organul de presă prevăzut în statutul societății referitoare la toate aspectele relevante ale societății, la situațiile financiare, la operațiunile sale, la proprietăți, la guvernarea corporativă, precum și la proiectele de viitor.

**167.** Căile de dezvăluire a informațiilor vor trebui să asigure o accesare ușoară, echidistantă și în timp util a informațiilor de către utilizatori. Informațiile dezvăluite trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației.

**168.** Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale societății trebuie să fie făcute publice rapid și să fie disponibile în același termen pentru toate persoanele care ar putea fi interesate, inclusiv informațiile de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină pentru ca aceștia să poată evalua corespunzător poziția societății.

**169.** Societatea trebuie să întocmească rapoarte anuale care conțin informații cu privire la descrierea activității, la analiza situației financiare și a rezultatelor operațiunilor, la modificările capitalului propriu, precum și la orice riscuri semnificative și la factorii de risc.

**170.** Societatea entitate de interes public trebuie să dezvăluie informația în conformitate cu prevederile legale, urmând să asigure publicarea pe pagina sa web oficială a următoarelor:

- 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 societății care reglementează activitatea acestuia și politica de remunerare a consiliului (sau o referință în cazul în care este un document separat),

precum 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 la organul executiv și la consiliul 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 guvernanță corporativă și declarația de guvernanță corporativă;

11) alte informații în conformitate cu legislația, de exemplu, informații cu privire la evenimente importante, la comunicatele de presă ale societății, la situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente etc.

**171.** 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.

**172.** Se recomandă publicarea pe pagina web oficială a societății a aceleiași informații în limbile română, engleză și/sau rusă. În cazul în care apar discrepanțe între textul în limba română și textul în limba rusă și/sau engleză al documentelor, prioritate are textul în limba română al documentului.

## **Capitolul XII**

### **DECLARAȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

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

**174.** Societatea va întocmi anual o Declarație de guvernanță corporativă (conform anexei), care reprezintă o autoevaluare a respectării prevederilor Codului și care trebuie să fie inclusă în raportul conducerii, care este parte a raportului anual.

**175.** Explicațiile Societății aferente neconformării (abaterilor) de la prevederile Codului de guvernanță corporativă, incluse în Declarația de guvernanță corporativă (la rubrica „Justificare”) sunt acceptate dacă se referă exclusiv în raport cu prevederile Codului care sunt aplicate de către Societate în mod voluntar, cu indicarea a cel puțin următoarelor informații:

- 1) expunerea abaterilor (pentru fiecare caz separat) de la prevederile Codului, cu specificarea exactă a faptului în ce a constat abaterea;
- 2) descrierea motivelor abaterilor și a circumstanțele ce au dus la faptul neconformării;
- 3) descrierea modului în care a fost luată, în cadrul Societății, decizia de admitere a abaterilor de la prevederile Codului, cu indicarea organelor de conducere și control ale Societății, care au decis asupra speței, și, după caz, altă informație relevantă;
- 4) dacă abaterea este limitată în timp, să se ofere explicații privind perioada abaterii, iar dacă acțiunea este continuă, să se indice când Societatea urmează să se conformeze Codului;
- 5) să descrie dacă au fost luate măsuri de către Societate, ce pot asigura minimizarea efectelor, în locul conformării și respectării Codului;
- 6) să explice în ce fel măsurile aplicate de către Societate au contribuit la o bună guvernanță corporativă a Societății sau să clarifice modul în care acestea au diminuat impactul negativ asupra Societății.

**176.** Declarația se va publica pe pagina web a entității, în termenul stabilit pentru dezvăluirea publică a raportului anual.

**Capitolul XIII**  
**DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**176.** Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic, în conformitate cu prevederile legislației.

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

**178.** Monitorizarea implementării Codului este asigurată de către Cconsiliul societății.

Anexă  
la Codul de guvernare corporativă

**DECLARAȚIA**  
**DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**  
**„Conformare sau justificare”**

Nr. d/o	Prevederile	Respectă	Nu respectă/ Respectă parțial	Justificarea (în cazul nerespectării sau respectării parțiale a Codului)
1.	<p>Dispune societatea de o pagină web oficială?</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicați denumirea acesteia.</i></p>			
2.	<p>Societatea aplică un Cod de guvernare corporativă, întocmit și aprobat conform prevederilor legislației?</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicați data aprobării Codului de guvernare corporativă a societății și, după caz, data modificărilor sau data aprobării Codului în redacție nouă.</i></p>			
3.	<p>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?</p> <p style="text-align: center;"><i>Indicați detaliat în raport cu toate organele/structurile enunțate.</i></p>			

4..	<p>În cadrul societății sunt constituite și activează următoarele comitete specializate:</p> <p>1) comitetul de remunerare, 2) comitetul de gestionare a riscurilor, 3) comitetul de audit, 4) altele?</p> <p><b>Indicați expres denumirea fiecărui comitet, data constituirii, componența numerică și atribuțiile de bază.</b></p>			
5.	<p>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.?</p> <p><b>Indicați expres denumirea regulamentului, a organului competent și a datei aprobării de către organul competent.</b></p>			
6.	<p>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?</p> <p><b>Indicați denumirea actelor interne aplicate, precum și sursa unde acestea pot fi consultate.</b></p>			
7.	<p>Acționarul poate utiliza notificări electronice, ca mijloc de comunicare, inclusiv aferente convocării și desfășurării adunării generale a acționarilor?</p>			
8.	<p>Regulamentele interne, inclusiv cele privind activitatea organelor de conducere și control ale societății conțin prevederi distincte aferente:</p>	X	X	X
	<p>1) procedurii privind identificarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese,</p>			

	2) modului de aprobare a tranzacțiilor de proporții,			
	3) modului de aprobare a tranzacțiilor cu conflict de interese,			
	4) modului de aprobare a tranzacțiilor cu alte persoane ce pot genera conflicte de interese (salariații societății, alte persoane terțe ce au legături de afacere 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 guvernare 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 consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?			
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 implementarea normelor prenotate, altă informație relevantă.</i>			
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?  <i>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.</i>			
18.	Rapoartele/concluziile consiliului societății și ale altor organe de conducere și control, efectuate în sensul exercitării atribuțiilor sale, sunt publice?  <i>Indicați expres denumirea rapoartelor respective, a organului</i>			

	<b>și data emiterii lor, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a raportului.</b>			
19.	<p>Societatea aplică o Politică de remunerare elaborată, dar care nu a fost adoptată de organul competent, conform legislației?</p> <p><b>Indicați data și organul competent care a elaborat Politică de remunerare a societății și, după caz, data când aceasta urmează să fie/a fost examinată, în vederea adoptării, conform legislației.</b></p>			
20.	<p>Societatea aplică o Politică de remunerare, elaborată și examinată de organul competent conform legislației?</p> <p><b>Indicați data și organul competent care a adoptat Politică de remunerare a societății și, după caz, data modificărilor sau data revizuirii acesteia.</b></p> <p><b>A fost/nu a fost dezvăluită public Politică de remunerare?</b></p>			
21.	<p>Politica de remunerare a societății reprezintă un document ca regulament/procedură separată sau este parte componentă a Regulamentului intern și/sau a altor reglementări?</p> <p><b>Indicați expres denumirea reglementărilor prenotate, a organului și data emiterii, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a Politicii de remunerare.</b></p>			
22.	<p>Societatea a elaborat și examinat raportul anual de remunerare?</p> <p><b>Indicați data raportului, organul competent care l-a elaborat, precum și organul competent care a examinat respectivul raport.</b></p> <p><b>A fost/nu a fost dezvăluit public raportul anual de remunerare?</b></p>			

23.	<p>Raportul anual de remunerare a Societății este întocmit în conformitate cu pct. 75 din Cod?</p> <p><b>Indicați expres părțile componente ale raportului potrivit pct. 75, explicațiile aferente și altă informație relevantă, după caz.</b></p>			
24.	<p>Pe pagină web oficială a societății se conține o secțiune/un compartiment dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvoltării publice a informației?</p> <p><b>Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.</b></p>			
25.	<p>Secțiunea/compartimentul dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvoltării publice a informației conține:</p> <p><b>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.</b></p>	x	x	x
	<p>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;</p>			
	<p>2) statutul societății, cu modificări și completări aprobate (sau, după caz, statutul actualizat, cu indicarea datei aprobării lui în redacție nouă);</p>			
	<p>3) Codul de guvernanță corporativă și declarațiile de guvernanță corporativă (emise anual în temeiul Codului);</p>			
	<p>4) structura organelor de conducere și control ale societății, cu indicarea componenței nominale a acestora, precum și a perioadei de valabilitate a împuternicirilor;</p> <p><b>După caz, poate fi indicată atât informația privind experiența de lucru, funcțiile deținute,</b></p>			

	<i>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 lista acționarilor;			
	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 guvernare corporativă, cu indicarea informației prevăzute de legislația aplicată și a cerințelor Codului de guvernare corporativă?			
28.	Societatea a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată prezintă pieței reglementate Declarația de guvernare corporativă cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernare corporativă?			