

**APROBAT**

prin decizia acționarului unic,  
conform prevederilor art.48 alin.(3) lit.b  
din Legea nr.1134-XIII din 02.04.1997

"Privind societățile pe acțiuni",

în baza procesului-verbal nr. 1 din 18.02.2022

Anatol STATI



**CODUL DE GUVERANȚĂ CORPORATIVĂ  
AL COMPANIEI DE ASIGURĂRI „GARANȚIE” S.A.  
(redacție nouă)**

Chișinău 2022

## CUPRINS

<b>INTRODUCERE.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul I. Drepturile acționarilor.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul II. Organele de conducere.....</b>	<b>5</b>
2.1. Adunarea Generală a Acționarilor.....	5
2.2. Consiliul Societății.....	7
2.3. Organul Executiv .....	10
<b>Capitolul III. Politica de remunerare.....</b>	<b>10</b>
<b>Capitolul IV. Codul de Conduită.....</b>	<b>11</b>
<b>Capitolul V. Conflictul de interes .....</b>	<b>12</b>
<b>Capitolul VI. Rolul părților interesate în guvernanța corporativă .....</b>	<b>13</b>
<b>Capitolul VII. Dezvăluirea informației și transparența.....</b>	<b>14</b>
<b>Capitolul VIII. Auditul, controlul intern și managementul riscului.....</b>	<b>15</b>
8.1. Auditul extern.....	15
8.2. Comisia de Cenzori.....	15
8.3. Managementul riscului.....	16
<b>Capitolul IX. Responsabilități.....</b>	<b>16</b>
<b>Anexă.....</b>	<b>17</b>

## INTRODUCERE

**Codul de Guvernanță Corporativă al Companiei de Asigurări „Garanție” S.A.** (în continuare C.A. „Garanție” S.A./ Societate) stabilește principii și reglementări, pe care persoanele din cadrul organelor de conducere ale Societății (*membrii Organului Executiv, ai Consiliului Societății, Organelor de Supraveghere, Acționarii*) ar trebui să le urmărească în relațiile reciproce întru utilizarea eficientă a fondurilor Societății și protejarea drepturilor acționarilor.

Principiile și reglementările din prezentul Cod au fost elaborate sub formă de cele mai bune situații din practica națională și internațională și reprezintă un set de standarde de guvernanță pentru a ghida managementul Societății și acționarii în aplicarea principiilor generale de conducere eficientă a unei companii de asigurări, prin prisma **Hotărârii Comisiei Naționale a Pieții Financiare (în continuare CNPF) nr. 67/10 din 24.12.2015**.

Prevederile Codului se bazează inclusiv și pe practica internațională în domeniul guvernantei corporative, principiile guvernantei corporative elaborate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), precum și pe experiența acumulată în perioada acțiunii Legii privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997.

Standardele internaționale oferă guvernantei corporative o atenție sporită. Conform recomandărilor Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD) de administrare a companiilor, guvernanța corporativă implică un set de relații între Consiliul societății pe acțiuni (denumită în continuare - Societate), Organul Executiv, Acționari și alte părți interesate (Stakeholders), și anume angajați, parteneri, creditori ai societății, autorități locale etc.

Prezentul Cod nu pretinde să înglobeze toate situațiile care pot apărea în domeniul profesional, ci să stabilească niște principii de conduită care vor orienta acțiunile tuturor și ale fiecărui angajat în parte, în activitatea lor profesională.

## CAPITOLUL I. DREPTURILE ACȚIONARILOR

**1.1. Principiu – Cadrul de guvernanță corporativă trebuie să protejeze și faciliteze exercitarea drepturilor acționarilor. Acționarul trebuie să fie în siguranță că dreptul de proprietate asupra valorilor mobiliare nu va fi violat.**

**1.2. Acționarul are dreptul de a avea acces la informații depline despre Societate și activitatea acestia, de a cere exercitarea unui management corporativ solid și supravegherea Consiliului Societății, menită să sporească valoarea investițiilor sale.**

### **Cele mai bune practici**

**1.3. Dreptul de a transmite sau a înstrăina acțiunile în condițiile legii.**

**1.3.1.** Transmiterea sau înstrăinarea liberă a acțiunilor trebuie să fie garantată pentru acționarii Societății, dacă valorile mobiliare circulă pe o piață reglementată. Pentru realizarea acestui drept este necesar de exclus orice restricții sau condiționări nejustificate și nefondate (ilicite) din partea Societății sau registratorului, astfel încât acționarul să aibă posibilitatea să se folosească de dreptul la libera înstrăinare a acțiunilor sale din momentul înregistrării dreptului de proprietate asupra lor.

**1.3.2.** Toate transferurile sau înstrăinările acțiunilor trebuie să fie înregistrate în registrul emitenților de valori mobiliare în strictă conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

### **1.4. Drepturile de informare. Acționarul este în drept:**

- să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de Societate;
- să fie informat despre drepturile sale și modul în care acestea pot fi exercitate;
- să obțină informațiile solicitate de la corporație în timp util;
- să fie informat despre structura capitalului și înțelegările care permit co-acționarilor să exerce controlul asupra Societății;
- să fie informat despre identitatea tuturor acționarilor care dețin cel puțin 5% din acțiunile Societății.

### **1.5. Dreptul de a participa și de a vota în cadrul Adunării Generale Acționarilor.**

1.5.1. Pentru realizarea eficientă a acestui drept este necesar ca:

- ordinea de informare despre ținerea Adunării Generale a Acționarilor să dea posibilitate acționarilor de a se pregăti corespunzător pentru participare la ea;
- acționarilor să li se acorde posibilitatea de a face cunoștință cu lista persoanelor care au dreptul de a participa la Adunarea Generală a Acționarilor;
- locul, data și ora ținerii Adunării Generale să fie stabilită în aşa mod, încit acționarii să aibă posibilitatea reală și neîmpovărătoare de a participa la ea;
- drepturile acționarilor de a cere convocarea Adunării Generale și de a întâmpina propunerile pentru ordinea de zi a Adunării să nu implice dificultăți nejustificate la confirmarea de către acționari a existenței acestor drepturi;
- fiecare acționar să aibă posibilitatea de a-și realiza dreptul de a vota în cel mai simplu și comod mod pentru el.
- participarea acționarilor la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernării corporative să fie facilitată și să se asigure dreptul acționarilor de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare și aprobare la Adunarea Generală a Acționarilor.

### **1.6. Dreptul la o cotă parte din profitul societății.**

1.6.1. Pentru realizarea acestui drept este necesar:

- de stabilit pentru acționari un mecanism transparent și clar de calcul a mărimei dividendelor și de plată a lor;
- de prezentat acționarilor informația suficientă pentru a-și forma o imagine veridică despre condițiile de plată a dividendelor și modul lor de achitare;
- de asigurat un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate la primirea lor;
- de prevăzut răspunderea Organului Executiv pentru neachitarea sau achitarea cu întârziere a dividendelor anunțate.

### **1.7. Dreptul de preemtiv la subscrirea acțiunilor nou emise.**

1.7.1. Societatea trebuie să stabilească un termen suficient pentru ca acționarii ei să-și poată realiza dreptul de preemtiv la subscrirea acțiunilor nou emise.

### **1.8. Dreptul de a fi ales în organele de conducere ale societății.**

### **1.9. Pe lângă drepturile ce reies din prevederile legii și drepturile comune tuturor acționarilor, un acționar minoritar are dreptul:**

- de a fi protejat contra acțiunilor directe sau indirecte cu caracter abuziv din partea – sau în interesul acționarilor ce dețin pachetul de control de acțiuni;
- de a fi protejat de conduită dubioasă a Consiliului prin intermediul cerinței că oricare tranzacție între acționarii majoritari și Societate să fie efectuate fără a fi lezate careva interese materiale ale Societății;
- să cunoască dacă cineva dintre acționarii societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacțiilor cu conflict de interes.

1.10. Deținătorilor de acțiuni preferențiale nu li se pot modifica drepturile decât prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, cu condiția existenței unei hotărâri separate, aprobată cu votul a cel puțin trei pătrimi din acțiunile preferențiale.

1.11. Managementul trebuie să trateze în mod egal toți acționarii din aceeași clasă de acțiuni.

1.12. Consiliul trebuie să acorde o atenție sporită pentru a garanta un tratament corect și imparțial pentru toți acționarii, atunci când poate fi prevăzut un risc, precum că decizia adoptată ar putea afecta în mod diferit grupurile de acționari.

1.13. În procesul de exercitare a funcțiilor lor de management, membrii organelor de conducere trebuie să acționeze în interesul general al acționarilor și să nu servească doar interesele acționarilor rezidenți, majoritari sau ce dețin pachetul de control.

## CAPITOLUL II. ORGANELE DE CONDUCERE

### 2.1. Adunarea Generală a Acționarilor.

**Principiu** – Conducerea corporativă adekvată necesită o implicare deplină a tuturor acționarilor în procesul de luare a deciziilor în cadrul Adunării Generale. Este în interesul Societății ca un număr cât mai mare de acționari să se implice în acest proces. Societatea va acorda acționarilor, pe cât e posibil, oportunitatea de a vota prin procură și de a comunica între ei.

- 2.1.1. Adunarea Generală a Acționarilor ocupă un loc important în sistemul de control și verificare a Societății, și de aceea, ea va fi în putere să exerce influență asupra politiciei Consiliului Societății și activității Organului Executiv.
- 2.1.2. Acționarii se informează și analizează motivele oricărei nerespectări de către Consiliul Societății și Organul Executiv a celor mai bune practici reflectate în prezentul Cod.

#### Cele mai bune practici

- 2.1.3. Politicile Societății referitoare la repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a Consiliului Societății, Comisiei de Cenzori, precum și aprobarea quantumului remunerării și încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, vor fi introduse ca subiecte separate în ordinea de zi a Adunării Generale a Acționarilor.
- 2.1.4. Se recomandă Adunării Generale să aprobe cu norme de voturi mai mari decât cele prevăzute de actele normative în vigoare, deciziile privind:
  - a. aprobarea Statutului Societății sau a modificărilor și completărilor în Statut;
  - b. modificarea capitalului social;
  - c. aprobarea Regulamentului Consiliului Societății, încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor Consiliului Societății, stabilirea quantumului retribuției muncii lor, remunerărilor anuale și compensațiilor, precum și cu privire la tragerea la răspundere a membrilor Consiliului Societății;
  - d. aprobarea Regulamentului Comisiei de Cenzori, alegerea membrilor ei și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea quantumului retribuției muncii lor și compensațiilor, precum și tragerea la răspundere a membrilor Comisiei de Cenzori;
  - e. încheierea tranzacțiilor de proporții;
  - f. aprobarea normativelor de repartizare a profitului Societății;
  - g. repartizarea profitului anual, inclusiv plata dividendelor anuale sau acoperirea pierderilor Societății;
  - h. modificarea drepturilor acordate acționarilor de acțiunile deținute;
  - i. aprobarea dării de seamă financiară anuală a Societății, aprobarea dării de seamă anuale a Consiliului Societății și a dării de seamă anuale a Comisiei de Cenzori;
  - j. confirmarea Organizației de Audit și stabilirea quantumului retribuției serviciilor ei;
  - k. reorganizarea sau dizolvarea Societății;
  - l. aprobarea actului de transmitere, bilanțului de divizare, bilanțului consolidat sau bilanțului de lichidare al Societății.

*Transparența Adunării Generale a Acționarilor și a evenimentelor ce pot influența prețul de piață al acțiunilor*

**Principiu** – Consiliul Societății și Organul Executiv trebuie să asigure acționarii cu toată informația necesară pentru reprezentarea obiectivă a chestiunilor incluse în ordinea de zi și aprobarea deciziilor în cadrul Adunărilor Generale ale Acționarilor, precum și pentru luarea de atitudini proprii față de Societate.

#### Cele mai bune practici

- 2.1.5.** Statutul Societății trebuie să prevadă anunțarea din timp a acționarilor despre data, ora, locul, forma și ordinea de zi a Adunării Generale a Acționarilor
- 2.1.6.** Societatea trebuie să aleagă acele ziare și mijloace mass-media, care, cel mai mult probabil, vor intra în vizorul unui număr maxim de acționari. Informația despre ținerea Adunării Generale a Acționarilor ar trebui vizualizată și pe pagina Web a Societății <http://garantie.md/>
- 2.1.7.** Perioada de anunțare a acționarilor despre ținerea Adunării Generale a Acționarilor ar trebui să fie de cel puțin o lună.
- 2.1.8.** Materialele pentru ordinea de zi a Adunării Generale a Acționarilor, inclusiv proiectele documentelor ce se propun spre examinare și aprobare, vor fi din timp:
- a. prezente la sediul Societății și locul desfășurării Adunării Generale a Acționarilor în mod accesibil pentru acționari în termen de cel puțin 10 zile înainte de ținerea Adunării Generale a Acționarilor;
  - b. expuse (în ziua ținerii adunării generale, până la închiderea acesteia) la locul desfășurării Adunării Generale a Acționarilor;
  - c. expediate tuturor acționarilor sau reprezentanților lor legali (în dependență de forma ținerii adunării și a Regulamentului Societății), putând fi publicate pe pagina Web a Societății <http://garantie.md/>
- 2.1.9.** Ordinea de zi reprezintă un document de notificare și trebuie să descrie toate chestiunile propuse pentru Adunarea Generală a Acționarilor în mod clar și complet. Ordinea de zi nu trebuie să includă chestiuni pentru discuție intitulate ca „Altele” sau „Diverse”.
- 2.1.10.** Fiecare chestiune din ordinea de zi trebuie să fie inclusă, discutată și votată separat.
- 2.1.11.** 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.
- 2.1.12.** Ca material suplimentar necesar pentru alegerea membrilor Consiliului Societății, acționarii trebuie să primească informație completă și obiectivă despre toți candidații. Această informație trebuie să includă cel puțin: studiile, posturile ocupate în toată perioada de activitate, numărul acțiunilor deținute în Societate și orice conflicte de interes existente sau potențiale.
- 2.1.13.** Materialele prezentate acționarilor ar trebui să fie structurate în aşa fel încât să fie ușor utilizabile, să descrie pozițiile membrilor Consiliului Societății și ai Organului Executiv, față de subiectele incluse în ordinea de zi.
- 2.1.14.** Acționarii trebuie să aibă posibilitatea reală de a-și exercita drepturile de a propune inițiative, de a-și exprima opinia, de a adresa întrebări și de a vota.
- 2.1.15.** Acționarii au dreptul să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții și să participe la adunări prin corespondență, iar cînd există posibilități și prin intermediul tehnologiilor informaționale.
- 2.1.16.** Atunci cînd societatea este supusă auditului extern, persoanele responsabile ale societății de audit și/sau auditorul, care au efectuat auditarea situațiilor financiare anuale ale societății, sunt binevenite să fie prezente la adunarea generală a acționarilor la care se examinează situațiile financiare anuale ale societății pentru a oferi acționarilor posibilitatea de a adresa întrebări și de a primi răspunsuri.
- 2.1.17.** Adunarea generală a Acționarilor trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbatere ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse în 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 din ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. De regulă, Adunarea Generală a Acționarilor nu ar trebui să dureze mai mult de o zi, cu excepția unor cazuri excepționale.
- 2.1.18.** Consiliul Societății sau Organul Executiv nu poate impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea / neparticiparea acționarului la Adunarea Generală a Acționarilor.

- 2.1.19.** Președintele adunării trebuie să depună toate eforturile necesare pentru ca acționarii să primească răspunsuri la toate întrebările discutate în cadrul adunării. În cazul în care întrebările nu sunt simple și nu se pot oferi răspunsuri imediate, persoana (sau persoanele), căreia i-au fost adresate, trebuie să ofere răspunsuri în scris cât mai curând posibil după încheierea adunării generale.
- 2.1.20.** Ordinea de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii trebuie să fie asigurați de corectitudinea rezultatelor votării.
- 2.1.21.** 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 <http://garantie.md/>. Deciziile aprobată la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi publicate pe pagina web a Societății și în organul de presă indicat în Statutul Societății, în modul și termenul prevăzut de legislație.
- 2.1.22.** Adunarea Generală a Acționarilor se desfășoară la locul indicat în decizia de convocare a adunării. Totodată, Societatea trebuie să țină 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. Societatea va publica și va reînnoi în permanență pe pagina sa Web <http://garantie.md/> informația care, conform prevederilor actelor normative în vigoare, urmează să fie dezvăluită în mod obligatoriu.

## 2.2. Consiliul Societății

**Principiu – Consiliul Societății va supraveghea activitatea Organului Executiv prin adoptarea deciziilor obligatorii și acordarea de îndrumări. În exercitarea atribuțiilor sale Consiliul Societății se va conduce de interesele Societății, acționarilor și ale întreprinderilor afiliate Societății.**

**2.2.1.** Consiliul societății are un sir de atribuții, inclusiv privind:

- a) strategia corporativă, planul de lucru, procedura de control și gestionare a risurilor, evaluarea și promovarea bugetului anual și a planurilor de afaceri ale societății, asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
- b) alegerea Organului Executiv al societății și stabilirea remunerării lui (dacă Statutul Societății expres prevede aceste atribuții);
- c) 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;
- d) evaluarea regulată a activității Organului Executiv și implementarea de către acesta a strategiei societății, evaluarea situațiilor financiare ale societății;
- e) evaluarea corectitudinii dezvăluirii informației, care în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative în vigoare trebuie să fie oferită publicului;
- f) elaborarea prevederilor de bază a politicii de dividende.

### Cele mai bune practici

- 2.2.2.** Responsabilitățile Consiliului Societății, precum și divizarea acestora între membrii lui vor fi fixate în Regulamentul său. Regulamentul poate fi vizualizat pe pagina Web a Societății <http://garantie.md/>.
- 2.2.3.** Componența numerică a Consiliului Societății trebuie să fie suficientă pentru a asigura organizarea activității consiliului în modul cel mai eficient cu dezbatere obiective și echilibrate în procesul de luare a deciziilor, inclusiv posibilitatea de a forma comitete ale consiliului, precum și întru asigurarea acționarilor minoritari cu posibilitatea de a-și alege în consiliul societății a candidatului pentru care votează.

- 2.2.4.** Componența nominală a Consiliului Societății trebuie să fie suficient de diversă pentru a asigura dezbateri obiective și echilibrate în procesul de luare a decizilor. Membrii Organului Executiv nu pot fi aleși în Consiliul Societății.
- 2.2.5.** Orice schimbare în componența numerică a Consiliului Societății se aprobă în cadrul Adunării Generale a Acționarilor.
- 2.2.6.** Darea de seamă a Consiliului Societății, prezentată Adunării Generale a Acționarilor, trebuie să includă activitățile Consiliului Societății pe parcursul anului finanțiar și urmările cu caracter semnificativ pentru Societate și acționari, strategia Societății și riscurile afacerii, precum și date pe fiecare membru în parte privind frecvențarea ședințelor Consiliului Societății.
- 2.2.7.** Prima ședință a Consiliului Societății trebuie convocată în decursul primei luni de la ținerea Adunării Generale a Acționarilor.
- 2.2.8.** Pentru desfășurarea ședințelor Consiliului se recomandă de stabilit un cvorum mai mare decât norma stabilită de legislație.
- 2.2.9.** Deciziile ar trebui aprobate cu votul majorității din membrii aleși, dacă de către lege, Statutul Societății sau Regulamentul Consiliului Societății nu este prevăzută o cotă mai mare.
- 2.2.10.** Consiliul Societății va pune în discuție cel puțin o dată pe an:
- eficacitatea funcționării sale;
  - eficacitatea funcționării și performanțele Organului Executiv;
  - rezultatele respectării de către Organul Executiv a politiciei de gestionare a risurilor;
  - strategia Societății și riscurile afacerii;
  - schimbările semnificative pozitive și negative ce au avut loc.
- 2.2.11.** Rezultatele acestor discuții vor fi reflectate în darea de seamă a Consiliului Societății.
- 2.2.12.** Membrii Consiliului Societății trebuie să respecte următoarele cerințe în exercitarea atribuțiilor sale:
- să îndeplinească cu bună-credință și diligență necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, Statutul Societății și alte documente interne;
  - să-și exerce competențele în scopurile stabilite prin legislația în vigoare, Statutul Societății și alte documente, fără a aplica abuz de putere;
  - să participe activ în discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
  - să efectueze cercetări și analize independente cu referire la informațiile furnizate de Societate, inclusiv prin invitarea experților externi;
  - să evite conflictele actuale și potențiale între interesele personale și cele ale societății. În cazul unui conflict de interese între Societate și membru, acest membru nu trebuie să permită ca interesele personale să prevaleze asupra intereselor societății și niciodată nu va utiliza poziția sa corporativă pentru a face un profit personal sau pentru a obține alte avantaje personale. Membrii consiliului au obligația să prezinte Consiliului Societății orice oportunitate de afaceri a societății înainte ca aceasta să se desfășoare în interesul său;
  - să trateze toate informațiile disponibile pentru Societate cu strictă confidențialitate pînă cînd această informație va fi dezvăluită public.
- 2.2.13.** Consiliul Societății ar trebui să constituie comitete pentru examinarea preliminară a celor mai importante chestiuni ale activității societății, cum ar fi comitetul de remunerare, comitetul de gestionare a risurilor etc.
- 2.2.14.** Președintele Consiliului Societății se alege de Adunarea Generală a Acționarilor, 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. Președintele Consiliului Societății ar trebui să aibă cunoștințe și competențe manageriale

adecvate. Președintele Consiliului Societății poate reprezenta consiliul, în modul prevăzut de Statut și Regulamentul Consiliului, dar nu poate adopta decizii în numele Consiliului.

**2.2.15.** Consiliul Societății ar trebui să fie alcătuit dintr-un număr suficient de membri independenți. Este recomandat ca membrii independenți să reprezinte cel puțin o treime din totalul membrilor aleși în consiliu.

**2.2.16.** Criteriile de evaluare a independenței membrului Consiliului Societății se vor baza pe analiza profundă a următoarelor situații:

- a) nu este și nu a fost în ultimii 5 ani membru al organelor de conducere ale persoanelor juridice controlate de Societate;
- b) nu este un salariat al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a avut un contract de muncă în ultimii 3 ani cu acestea;
- c) nu primește și nu a primit de la Societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele care corespund calității sale de organ executiv sau de membru al consiliului;
- d) nu este și nu reprezintă în vreun fel un acționar deținător al cotei importante (de peste 5%) din totalul de acțiuni emise ale societății;
- e) nu are și nu a avut în ultima perioadă de gestiune relații de afaceri cu Societatea sau cu o societate controlată de aceasta, fie direct sau ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți aflate într-o asemenea relație cu Societatea. Relațiile de afaceri includ, fără a se limita la poziția de: furnizor semnificativ de bunuri sau servicii (inclusiv servicii financiare, juridice, de consultanță etc.) și/sau client important al societății sau al organizațiilor care primesc contribuții semnificative de la Societate sau grupul acesta, după caz;
- f) nu este și nu a fost în ultimii 3 ani asociat sau salariat al Societății de Audit prezente sau trecute, a societății sau a unei societăți controlate de aceasta;
- g) nu are legături cu administratorii/Organul Executiv al Societății datorită poziției deținute în alte societăți;
- h) nu a fost membru al Consiliului sau al Organului Executiv al societății pe o perioadă mai mare de 3 mandate;
- i) nu este persoană afiliată societății și/sau persoană afiliată cu persoanele menționate la lit.a - h) de mai sus. În acest sens, noțiunea de persoană afiliată are semnificația prevăzută în Legea privind piața de capital nr. 171 din 11.07.2012.

**2.2.17.** Membrul independent se obligă:

- a) să-și păstreze, în toate circumstanțele, independența de analiză, decizie și acțiune;
- b) să nu solicite sau să accepte niciun avantaj nejustificat care s-ar putea considera că îi compromite independența;
- c) să își exprime în mod clar opoziția în situația în care consideră că o decizie a Consiliului Societății poate avea efecte negative asupra societății. În situația în care consiliul societății ia decizii față de care membrul independent sau neexecutiv are rezerve serioase, acesta ar trebui să prezinte toate consecințele specifice care ar putea rezulta urmare acestora.

**2.2.18.** Dacă, întru îndeplinirea atribuțiilor sale, Consiliul Societății consideră necesar, el poate apela la serviciile consultanților externi ai Societății.

**2.2.19.** Darea de seamă anuală a Consiliului Societății va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică sau nu principiile și cele mai bune practici ale prezentului Cod, care va fi prezentat adunării generale a acționarilor spre aprobare și afișat pe pagina web a Societății <http://garantic.md/>

### **2.3. Organul Executiv**

**Principiu – Rolul Organului Executiv este gestionarea curentă a Societății, întru atingerea obiectivelor stipulate în strategia și business - planul ei. Organul Executiv este supravegheat de către Consiliul Societății și de Adunarea Generală a Acționarilor. În exercitarea atribuțiilor sale Organul Executiv trebuie să acioneze în interesele Societății, acționarilor și a întreprinderilor afiliate Societății.**

- 2.3.1. Organul Executiv este responsabil de respectarea actelor normative în vigoare, Statutului și Regulamentelor interne ale Societății.
- 2.3.2. Organul Executiv va prezenta evoluția Societății și va pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control cu Consiliul Societății și Comisia de cenzori.
- 2.3.3. Cele mai importante aspecte ale activității Organului Executiv trebuie să fie incluse în dările sale de seamă.

#### **Cele mai bune practici**

- 2.3.4. Responsabilitățile Organului Executiv vor fi fixate în Statutul Societății și Regulamentul propriu. Regulamentul va fi afișat pe pagina Web a Societății <http://garantie.md/>
- 2.3.5. Se recomandă numirea membrilor Organului Executiv pe o perioadă determinată.
- 2.3.6. Orice schimbare în componență numerică sau nominală a Organului Executiv va fi publicată și afișată pe pagina Web a Societății <http://garantie.md/>
- 2.3.7. Organul Executiv va asigura posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor Societății, fără a pune în pericol poziția lor în Societate.
- 2.3.8. Organul Executiv este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul Societății, Comisia de Cenzori și Auditorul Extern.
- 2.3.9. Darea de seamă anuală a Organului Executiv va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică sau nu principiile și cele mai bune practici ale prezentului Cod.
- 2.3.10. Raportul conducerii va fi aprobat de Consiliul Societății sau Adunarea Generală a Acționarilor și afișat pe pagina Web a Societății <http://garantie.md/>

## **CAPITOLUL III. POLITICA DE REMUNERARE**

**Principiu – Suma și structura remunerării pentru membrii Consiliului Societății și ai Organului Executiv va fi stabilită în modul în care în Societate să fie angajați și menținuți manageri calificați. Dacă remunerarea se compune dintr-o parte fixă și una variabilă, atunci cea variabilă se va determina în raport cu performanțele obținute la atingerea scopurilor planificate pe termen scurt și pe termen lung.**

- 3.1. Darea de seamă anuală a Consiliului Societății va include un capitol separat referitor la politica de remunerare a membrilor lui și a membrilor Organului Executiv și structura remunerării.

#### **Cele mai bune practici**

- 3.2. Cquantumul și criteriile de remunerare a membrilor Consiliului Societății, ai Organului Executiv și ai Comisiei de Cenzori ar trebui, în conformitate cu prevederile legislației și cu practicile de guvernanță corporativă, să se bazeze pe:
  - 1) responsabilitățile și contribuțiile membrilor Consiliului Societății, ai Organului Executiv și ai Comisiei de Cenzori la performanțele și rezultatele societății;
  - 2) capacitatea de a atrage, a selecta și a păstra manageri calificați și loiali;
  - 3) să încurajeze membrii Consiliului, ai Organului Executiv și ai Comisiei de Cenzori de a acționa în interesul Societății și nu în interes personal.

- CITI**
- 3.3. Politica de remunerare propusă pentru următorul an finanțier și orice schimbare în politica de remunerare a anului curent se va aproba de Adunarea Generală a Acționarilor.
  - 3.4. Remunerarea membrilor Organului Executiv se aprobă de Adunarea Generală a Acționarilor, dacă Statutul Societății nu prevede altfel. Remunerarea membrilor Consiliului Societății și ai Comisiei de Cenzori se aprobă de Adunarea Generală a Acționarilor.
  - 3.5. Darea de seamă anuală a Consiliului Societății va reflecta modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul finanțier precedent și va conține o sinteză a politicii de remunerare planificată pentru anul finanțier următor, inclusiv:
    - a) descrierea criteriilor de performanță și a modalităților de determinare a îndeplinirii acestora;
    - b) schimbările în politica de remunerare.
  - 3.6. Competența, quantumul salariului fix, structura și quantumul componentelor de remunerare variabilă, inclusiv obținerea unor recompense și în formă de acțiuni (în cazul existenței unor programe opționale pentru managerii Societății) ale membrilor Consiliului și Organului Executiv trebuie reflectate în darea de seamă anuală a Societății.

## CAPITOLUL IV. CODUL DE CONDUITĂ

**Principiu - Organul Executiv și Consiliul Societății vor 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.**

### **Cele mai bune practici**

- 4.1. Organul Executiv elaborează, iar Consiliul Societății, la rândul său, aprobă și supraveghează aplicarea Codului de Conduită în afaceri al societății (în continuare – Codul de Conduită) bazat pe principiile practicilor echitabile, transparente și legale.
- 4.2. Organele de conducere și supraveghere ale societății, în contextul obligațiilor îndreptate spre îndeplinirea scopurilor strategice și promovării valorilor corporative ale societății, își vor asuma aplicarea principiului "toleranță zero față de corupție", pentru identificarea potențialelor acte de corupție, precum și pentru definirea unor măsuri și activități eficiente întru prevenirea acestor cazuri, prin elaborarea și aprobarea Codului de Conduită.
- 4.3. Codul de Conduită trebuie să prevadă expres, cel puțin următoarele:
  - Societatea interzice tuturor angajaților săi să pretindă, accepte sau să primească bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă din partea oricăror persoane care dețin relații de business cu compania (de ex. clienți, furnizori, contractanți);
  - angajații nu vor oferi lucruri de valoare în mod direct sau indirect reprezentanților autoritaților publice și partenerilor de afaceri pentru ca aceștia să ofere sau să promită un avantaj necuvenit. Societatea interzice plățile, ofertele de plată, cât și alte obiecte de valoare oferite sau promise în mod direct sau indirect în scopul de a influența sau de a obține avantaje personale sau de afaceri necuvenite;
  - Societatea își asumă angajamentul de a se conforma cadrului normativ aferent contractelor și serviciilor guvernamentale (achiziții publice) și de a se asigura că rapoartele, certificatele și declarațiile sale către reprezentanții autoritaților publice sunt corecte și complete;
  - părțile terțe vor fi contractate doar pentru a realiza sarcini care implică interese de afaceri, cu condiția că taxele care urmează să fie achitate sunt rezonabile, toate aranjamentele sunt documentate în mod clar și sunt în conformitate cu politicile societății;
- 4.4. Organul Executiv și Consiliul Societății asigură întreprinderea măsurilor necesare pentru a comunica tuturor angajaților prevederile Codului de Conduită. 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.

- 4.5.** Serviciul resurse umane sau alt angajat al societății, împuternicit în acest sens, va păstra declarațiile de angajament (integritate) conform procedurilor stabilite de Codul de Conduită. Angajatul care încalcă orice prevedere din Codul de Conduită, conform angajamentului asumat, poate fi supus sancțiunii disciplinare.

## CAPITOLUL V. CONFLICTUL DE INTERESE

**Principiu** – *Orice conflict de interes între Societate și membrii Consiliului Societății sau al Organului Executiv va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii Consiliului Societății sau ai Organului Executiv ar putea avea conflicte de interes de importanță materială pentru Societate, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.*

### Cele mai bune practici

- 5.1.** Politicile societății în identificarea, verificarea valorii tranzacțiilor cu conflict de interes anterior aprobării acestora, cît și modul de aprobare a acestora, trebuie să se bazeze pe prevederile legislației, Statutului și Regulamentelor Societății.
- 5.2.** Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interes, oricărora altor conflicte care au apărut sau ar putea apărea, acestea ar trebui identificate într-un stadiu timpuriu, iar acțiunile tuturor organelor de conducere ar trebui să fie bine coordonate.
- 5.3.** Persoanele cu funcții de răspundere ale societății și persoanele interesate ale societății:
- a) nu pot primi donații sau servicii fără plată de la Societate, persoanele afiliate Societății, precum și de la alte persoane implicate în relațiile cu Societatea, cu excepția celor a căror valoare nu depășește indicatorul stabilit prin prevederile legale;
  - b) nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul societății;
  - c) nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale Societății în scopul realizării intereselor proprii, ale ruedelor sale sau ale partenerilor de afaceri, precum și a intereselor oricărora alte persoane.
- 5.4.** Un membru al Consiliului Societății sau al Organului Executiv va raporta imediat orice conflict de interes sau potențial conflict de interes, care este de importanță materială pentru Societate, Președintelui Consiliului Societății sau, respectiv, conducătorului Organului Executiv și va furniza informațiile relevante.
- 5.5.** Consiliul Societății va hotărî, în absența persoanei interesate, cu unanimitatea membrilor aleși ai Consiliului neinteresați, aprobarea unei tranzacții cu conflict de interes.
- 5.6.** Datele privind deciziile adoptate în vederea încheierii unor tranzacții cu conflict de interes cu membrii Consiliului Societății sau ai Organului Executiv al Societății vor fi incluse în darea de seamă anuală a Consiliului Societății. Informația respectivă va conține o descriere a conflictului de interes și o declarație privind corespunderea adoptării lor cerințelor actelor normative în vigoare și, după caz, prezentului Cod.
- 5.7.** Societatea va dezvăluia informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interes în termenul și modul prevăzut de legislație. De asemenea, datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interes vor fi incluse în darea de seamă anuală a Consiliului Societății și vor cuprinde, cel puțin, o descriere a conflictului de interes și o declarație privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative în vigoare și, după caz, prezentului Cod.
- 5.8.** Măsurile întreprinse în vederea identificării și aprobării corecte a deciziilor în cazul tranzacțiilor cu conflict de interes:
- 5.8.1.** Societatea va informa persoanele cu funcții de răspundere ale Societății, acționarii (care cad sub incidența noțiunii de persoană interesată), cît și persoanele afiliate acestora, despre necesitatea prezentării la adresa Organului Executiv și Consiliului Societății a informației

complete, prevăzute de legislație, privind conflictele de interes. Orice modificare a informației prezentată anterior se prezintă actualizată;

- 5.8.2.** 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 interes existente și se va atenționa despre necesitatea prezentării oricărei informații aferente chestiunii puse la vot;
- 5.8.3.** înregistrarea în procesul-verbal al ședinței/adunării organului de conducere a societății a informației privind conflictul de interes, precum și a explicațiilor și declarațiilor făcute în acest sens;
- 5.8.4.** în Regulamentele Societății (Regulamentul Organului Executiv, Regulamentul Consiliului Societății, Regulamentul Adunării Generale a Acționarilor, Regulamentul Comisiei de Cenzori) se vor reglementa mai detaliat aspecte referitor la identificarea, aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interes, dezvăluirea informației aferente acestora, cît și modul de sanctionare și de restituire a prejudiciilor cauzate societății;
- 5.8.5.** 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 interes nu se aplică.

## **CAPITOLUL VI. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ**

**Principiu – Dezvăluirea publică a informației într-un mod sigur, onest și transparent permite părților interesate (angajați, creditori, investitori, furnizori) să fie informate cu privire la situația societății.**

*În acest context, aderarea la recomandările de guvernanță corporativă sunt vitale și esențiale din punctul de vedere al părților interesate. Este în interesul societății de a promova o cooperare pe termen lung între părțile interesate, care va duce la prosperarea societății. Părțile interesate beneficiază de o bună gestionare și protecție a capitalului social al societății.*

- 6.1.** Guvernanța corporativă impune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în conformitate cu recomandările transparentei, responsabilității și eticii în afaceri.
- 6.2.** Consiliul Societății și Organul Executiv trebuie să clarifice și să determine responsabilitățile societății în ceea ce privește relația acesteia cu părțile interesate. Aceștia trebuie să se asigure că există o structură adecvată și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor societății față de diferite părți interesate și să asigure respectarea acestor obligații. Astfel de mecanisme ar putea include informarea oficială a părților interesate și, în special, a angajaților în legătură cu drepturile lor specifice și modalitățile de rectificare a acestora.
- 6.3.** Organul Executiv conlucrăază împreună cu Consiliul Societății la elaborarea și adoptarea unui Cod de Guvernanță Corporativă, stabilind orientări majore ale guvernantei corporative conform obiectivelor pe termen lung ale Societății. Codul se comunică părților interesate prin publicarea pe pagina web a societății <http://garantie.md/>
- 6.4.** Societatea ar trebui să stabilească o comunicare eficientă cu angajații și alte părți interesate în problemele care îi afectează direct. Acest lucru este deosebit de important în domeniul dreptului muncii, al sănătății, protecției sociale etc.
- 6.5.** Informarea continuă a angajaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ce ar putea preveni potențialele conflicte și va ajuta la rezolvarea înțeleaptă a acestora.
- 6.6.** În cazul în care drepturile părților interesate sunt încălcate, ar trebui să existe mecanisme de redresare a situației, inclusiv, adresarea în organele publice competente și în instanțele de judecată. Societatea trebuie să ofere protecție părților interesate care acționează în scopul dezvăluirii acțiunilor ilegale întreprinse de către conducerea acesteia.

6.7. Societatea ar trebui să instituie un departament/persoană specializat(ă), dedicat(ă) relației cu părțile interesate.

## CAPITOLUL VII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA

**Principiu** – *Societatea va dezvăluî informații financiare și non-financiare în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare o pagină web <http://garantie.md/>*

### Cele mai bune practici

- 7.1. Societatea va opta pentru o publicare rapidă și precisă a informațiilor pe pagina web <http://garantie.md/> și/sau în organul de presă prevăzut în Statutul Societății referitoare la toate aspectele relevante ale societății, a situațiilor financiare, a operațiunilor sale, a proprietății, a guvernanței corporative, precum și a așteptărilor pentru viitor.
- 7.2. Căile de dezvăluire a informațiilor ar trebui să asigure un acces ușor, egal și în timp util a informațiilor accesate de către utilizatori. Informațiile dezvăluite trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 7.3. Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale societății trebuie imediat să fie făcute publice și să fie disponibile în același termen pentru toate persoanele care ar putea fi interesate, inclusiv informațiile de ordin pozitiv cît și cele de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină întru evaluarea corespunzătoare a poziției societății.
- 7.4. Societatea entitate de interes public trebuie să dezvăluie informația în conformitate cu prevederile legale, urmând să asigure publicarea pe pagina web a cel puțin următoarelor informații:
  - 7.4.1. informații generale cu privire la Societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;
  - 7.4.2. raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;
  - 7.4.3. informații privind Adunările Generale ale Acționarilor, proiectele de decizii care urmează să fie examineate, 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;
  - 7.4.4. Statutul Societății;
  - 7.4.5. Regulamentul Consiliului Societății, care reglementează activitatea Consiliului, precum și politica de remunerare a Consiliului (sau o referință în cazul în care este un document separat), și reglementarea procedurii privind Adunarea Generală a Acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;
  - 7.4.6. situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale societății;
  - 7.4.7. informații privind controlul intern, controlul extern (Societatea de Audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), comisia de cenzori, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;
  - 7.4.8. informații cu privire la membrii Organului Executiv și ai Consiliului Societății (pentru fiecare separat), cu menționarea membrilor care sunt independenți, experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte societăți, precum și mandatul ca membru de consiliu și ca organ executiv;
  - 7.4.9. acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cît și informațiile privind modificările înregistrate (pe parcursul perioadei de gestiune) în structura acționarilor respectivi;

- 7.4.10. orice alte informații care trebuie prezentate de Societate, în conformitate cu legislația în vigoare, de exemplu informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente;
- 7.4.11. Codul de Guvernanță Corporativă etc.
- 7.5. Societatea va publica și va actualiza, în cel mai scurt timp, pe pagina web <http://garantie.md/> informațiile care, în conformitate cu prevederile legislației, ale actelor normative în vigoare și ale prezentului Cod, trebuie să fie dezvăluite obligatoriu.

## CAPITOLUL VIII. AUDITUL, CONTROLUL INTERN ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

### **8.1. Auditul extern**

**Principiu –** Pentru a se asigura o activitate de succes a societății, va fi necesar să se planifice regulat controale (verificări) și să se stabilească procedurile de (audit) control intern și extern..

#### **Cele mai bune practici**

- 8.1.1. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele Consiliului și la Adunările Generale ale Acționarilor la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de auditul situațiilor financiare anuale și la alte informații aferente acestora.
- 8.1.2. Sarcina Societății 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 managementului societății, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control al riscurilor.
- 8.1.3. Se recomandă Societății să dispună de un regulament intern privind modul de selectare și aprobare a Societății de Audit. În procesul selectării Societății de Audit, Societatea trebuie să asigure respectarea legislației în vigoare, de asemenea Societatea de Audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.
- 8.1.4. Auditul extern va fi exercitat de o companie independentă care va purta răspundere pentru auditul efectuat, inclusiv prin semnarea unei declarații, prin care va afirma pe propria răspundere, că reiese din informația prezentată lui de către Organul Executiv, auditul a fost efectuat în mod obiectiv și corect.
- 8.1.5. Reprezentantul auditorului extern poate asista la ședințele Consiliului Societății și la Adunarea Generală a Acționarilor, la care vor fi examinate și aprobate rapoartele financiare.
- 8.1.6. Raportul auditorului extern trebuie să conțină suplimentar și acele aspecte, pe care auditorul dorește să le atenționeze Organului Executiv și Consiliului Societății.

### **8.2. Comisia de cenzori**

**Principiu -** Pentru a asigura o funcționare de succes, Societatea își va verifica activitatea în mod regulat și va defini procedura de control intern.

#### **Cele mai bune practici**

- 8.2.1. 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 risurile în gestionarea societății.
- 8.2.2. Comisia de Cenzori se numește de Adunarea Generală a Acționarilor și este subordonată acesteia. Totodată, responsabilitățile și domeniul de aplicare se stabilesc în concordanță cu

legislația. Sarcinile Comisiei de Cenzori trebuie să fie supravegheata sistemului de control intern, precum și verificarea respectării regulamentelor, ghidurilor și instrucțiunilor.

- 8.2.3. Funcțiile și responsabilitățile Comisiei de Cenzori sunt specificate în Regulamentul Comisiei de Cenzori.
- 8.2.4. Pentru a asigura o funcționare eficientă a Comisiei de Cenzori se recomandă ca membrii acestora să aibă cunoștințe adecvate în contabilitate și raportare financiară, deoarece atribuțiile legate de raportare și de controlul finanțier al societății sunt responsabilitățile primordiale ale Comisiei de Cenzori.
- 8.2.5. Toți membrii Comisiei de Cenzori trebuie să aibă acces la informațiile cu privire la principiile contabile practicate de Societate. Consiliul Societății va informa comisia de cenzori cu privire la intenția de a aproba tranzacții semnificative și neordinare, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative, și se va asigura că comisia de cenzori are acces la toate informațiile în conformitate cu legislația.
- 8.2.6. Comisia de Cenzori trebuie să aibă dreptul de a efectua o investigație independentă, în scopul de a identifica, în domeniul său, orice încălcări în activitatea societății.
- 8.2.7. Adunarea Generală a Acționarilor aprobă planul anual de lucru al Comisiei de Cenzori, analizează rezultatele activității și monitorizează punerea în aplicare a recomandărilor acestora.

### **8.3. Managementul riscului**

**Principiu – Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea și supravegherea riscurilor legate de activitatea comercială și investițională a societății. Pentru a asigura o gestionare eficientă a riscurilor va fi necesar să se definească principiile de bază de gestionare a riscurilor. Se recomandă de a se caracteriza cele mai importante, existente și potențiale riscuri în ceea ce privește activitatea societății.**

#### **Cele mai bune practici**

- 8.3.1. Consiliul Societății este responsabil pentru procesul total de gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor finanțiere și juridice într-un mod adecvat printr-un mecanism intern stabil.
- 8.3.2. Organul Executiv ar trebui să fie responsabil față de consiliu în ceea ce privește proiectarea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale societății.

## **CAPITOLUL IX. RESPONSABILITĂȚI**

**Principiu - Codul de Guvernanță Corporativă, adoptat de către Societate, reprezintă o formă de acord între organele de conducere și acționari. Consiliul și Organul Executiv trebuie să-și onoreze responsabilitățile pentru a acționa în interesele acționarilor. Încălcarea acestor responsabilități însoțită de dauna cauzată Societății, ar trebui să implice consecințe pentru persoanele ce comit astfel de încălcări.**

#### **Cele mai bune practici**

- 9.1. Odată cu aprobarea prezentului Cod, Societatea este obligată să pregătească o Declarație de guvernanță corporativă și să o includă în raportul conducerii la raportul anual. Declarația se va publica pe pagina web a societății <http://garantie.md/> (conform Anexei).
- 9.2. În Declarație Societatea ar trebui să indice în mod clar de la ce recomandări specifice s-a abătut și pentru fiecare abatere în parte de la o recomandare:
  - 1) să explice în ce mod s-a abătut Societatea de la recomandare;
  - 2) să deșcrie motivele abaterii;

- 3) să descrie modul în care a fost luată decizia de a se abate de la recomandare în cadrul societății;
- 4) dacă abaterea este limitată în timp, să explice când preconizează Societatea că se va conforma cu o anumită recomandare;
- 5) să descrie, dacă este cazul, măsura luată în locul conformării și să explice în ce fel măsura respectivă atinge obiectivul care stă la baza recomandării specifice sau a Codului în ansamblu, sau să clarifice modul în care aceasta contribuie la o bună guvernanță corporativă a societății.

**9.3.** Piața reglementată este îndemnată să folosească măsuri interne pentru protejarea drepturilor acționarilor și pentru promovarea unei guvernanțe corporative bun.

#### Anexă la Codul de Guvernanță Corporativă

#### Declarația de guvernanță corporativă „Conformare sau justificare”

N/O	Întrebare	DA	NU	Dacă NU, atunci JUSTIFICARE
1.	Dispune Societatea de o pagină web proprie? Indicați denumirea acesteia. <i>www.garantie.md</i>	DA		
2.	Societatea a elaborat Codul de guvernanță corporativă care descrie principiile de guvernanță corporativă, inclusiv modificările la acesta?	DA		
3.	Codul de guvernanță corporativă este plasat pe pagina web proprie a societății, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare?	DA		
4.	În Codul de guvernanță corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, organului executiv și comisiei de cenzori a societății?	DA		
5.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernantei corporative în care sunt descrise toate evenimentele relevante, legate de guvernanță corporativă, înregistrate în perioada de gestiune?	DA		
6.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv minoritari și străini, deținători de acțiuni ordinare și/sau preferențiale?	DA		
7.	Societatea a elaborat, a propus și a aprobat procedurile pentru convocarea și desfășurarea ordonată și eficientă a lucrărilor adunării generale a acționarilor, fără a prejudicia însă dreptul oricărui acționar de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor aflate în dezbatere?	DA		
8.	Societatea publică pe pagina web proprie informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernanța corporativă:	DA		

	1) informații generale cu privire la Societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, etc.;	DA		
	2) raportul societății cu privire la respectarea principiilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;	DA		
	3) statutul societății;	DA		
	4) regulamentele societății, regulamentele consiliului societății, organului executiv și comisiei de cenzori, precum și politica de remunerare a membrilor organelor de conducere, de asemenea reglementarea procedurii privind convocarea și desfășurarea adunării generale a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;	DA		
	5) situații financiare și rapoarte anuale ale societății;	DA		
	6) informații privind auditul intern (comisia de cenzori) și auditul extern al societății;	DA		
	7) informații cu privire la organul executiv, membrii consiliului societății și membrii comisiei de cenzori (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cît și mențiunea privind independența acestora;	DA		
	8) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cît și informațiile privind modificările operate în lista acționarilor;		NU	Averea acționar unic cu 100% acțiuni
	9) orice alte informații care trebuie dezvăluite public de Societate, în conformitate cu legea, de exemplu informații cu privire la tranzacțiile de proporții, orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, informații arhivate cu privire la rapoartele societății pentru perioadele precedente;	DA		
	10) Declarația de guvernanță corporativă.	DA		
9.	Acționarul poate utiliza notificări electronice cu privire la convocarea adunării generale a acționarilor (dacă există o astfel de preferință)?	DA		
10.	Societatea publică pe pagina web proprie (într-o secțiune separată) informații privind adunările generale ale acționarilor:	DA		
	1) decizia de convocare a adunării generale a acționarilor ?	DA		



	2) proiectele de decizii care urmează să fie examineate (materialele/documentele aferente ordinii de zi), precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi?		
	3) hotărîrile adoptate și rezultatul votului?		
11.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ?	DA	Nu este oportunitate
12.	Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?	DA	Nu este oportunitate
13.	Consiliul se întârzie cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității societății?	DA	
14.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a societății?	DA	Nu este oportunitate
15.	Consiliul societății/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interes?	DA	
16.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interes?	DA	
17.	Structura consiliului societății asigură un număr suficient de membri independenți?	DA	
18.	Alegerea membrilor consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?	DA	
19.	Există un Comitet de remunerare în cadrul societății?	DA	Nu este oportunitate
20.	Politica de remunerare a societății este aprobată de adunarea generală a acționarilor?	DA	
21.	Politica de remunerare a societății este prezentată în Statutul/Regulamentul intern și/sau în Codul de guvernanță corporativă?	DA	
22.	Societatea publică pe pagina web proprie informațiile în limba rusă și/sau engleză?	DA	Nu este oportunitate
23.	Există în cadrul societății un Comitet de audit?	DA	
24.	Societatea, a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată, prezintă pieței reglementate Declarația sa cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernanță corporativă?	DA	