



APROBAT:

**Adunarea Generală a Acționarilor
„Intact Asigurări Generale” S.A.
Proces-Verbal nr. 10 din 23.09.2026**

**Înregistrată în Registrul
actelor normative interne
cu nr. 2026.09 - 37**

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

(în redacție nouă)

Chișinău, 2026

EMITENT:

TITULAR / FUNCȚIE	NUME PRENUME	DATA/SEMNAȚURA
Secția Juridică	Victor Furnica	

COORDONAT:

TITULAR / FUNCȚIE	NUME PRENUME	DATA/SEMNAȚURA
Director General	Dorin Plugaru	
Conducătorul Funcției de Conformitate	Vitalie Onofrei	

CUPRINS

PREAMBUL	4
I. NOȚIUNI.....	4
II. DESPRE COMPANIE	5
III. CERINȚELE GENERALE ALE SISTEMULUI DE GUVERNANȚĂ	6
IV. DREPTURILE ACȚIONARILOR	7
V. ROLUL ȘI RESPONSABILITATEA ORGANELOR DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL	8
5.1. Adunarea Generală a Acționarilor	8
5.2.1. Componenta și mandatul.....	8
5.2.2. Cerințe de competență, onorabilitate și independență.....	9
5.2.3. Atribuțiile Consiliului Societății.....	9
5.2.4. Președintele Consiliului Societății	9
5.2.5. Ședințele Consiliului Societății	9
5.3. Organul executiv (Directorul General).....	9
5.4. Comitetul de audit	9
VI. SISTEMUL DE GUVERNANȚĂ: FUNCȚIILE SISTEMULUI DE GUVERNANȚĂ, MANAGEMENTUL RISCURILOR, CONTROLUL INTERN ȘI EXTERNALIZAREA	9
6.1. Sistemul de management al riscurilor	9
6.4. Funcția de management al riscurilor.....	12
6.5. Funcția de conformitate	12
6.6. Funcția de audit intern.....	13
6.7. Funcția actuarială.....	14
6.8. Externalizarea	15
VII. POLITICA DE REMUNERARE	15
7.1. Politica de remunerare generală	15
7.2. Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății	15
VIII. RAPORTUL ANUAL DE REMUNERARE	16
IX. VALORILE CORPORATIVE ȘI CODUL DE CONDUITĂ.....	17
X. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE DE PROPORȚII	18
10.1. Principii generale.....	18
10.2. Tranzacțiile de proporții	18
10.3. Tranzacțiile cu conflict de interese.....	18
10.4. Persoanele afiliate ale Societății	19
XI. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ	20
XII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA	20
XIII. AUDITUL EXTERN	21
XIV. DECLARAȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	22
DISPOZIȚII FINALE	22

PREAMBUL

Prezentul Cod de Guvernare Corporativă (în continuare – Cod) al Companiei „INTACT ASIGURĂRI GENERALE” S.A. (în continuare – Companie sau Societate) este elaborat în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 1134-XIII din 02.04.1997 privind societățile pe acțiuni (Legea nr. 1134/1997);
- Legii nr. 92/2022 privind activitatea de asigurare sau de reasigurare (Legea nr. 92/2022);
- Hotărârii Comitetului executiv al Băncii Naționale a Moldovei nr. 241 din 26.09.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind sistemul de guvernare al societăților de asigurare sau de reasigurare (Regulamentul BNM nr. 241/2024);
- Hotărârii Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Codului de guvernare corporativă;
- Legii nr. 171/2012 privind piața de capital (Legea nr. 171/2012);
- Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare;
- Statutului Societății, în redacția nouă din 13.02.2026 (Statut).

Prezentul Cod stabilește principiile de bază și cele mai bune practici naționale și internaționale de guvernare corporativă aplicabile Companiei, în calitate de societate de asigurare, și conține standardele de guvernare pentru organele de conducere și acționarii Societății, orientate spre: administrarea corectă, eficientă și prudentă a Companiei, bazată pe principiul continuității activității; protejarea și promovarea drepturilor acționarilor și ale altor părți interesate; clarificarea rolurilor organelor de conducere și de control, inclusiv a funcțiilor sistemului de guvernare; asigurarea funcționării Societății într-un mediu lipsit de corupție; precum și armonizarea intereselor managerilor, angajaților, acționarilor, contractanților, asiguraților, reasiguraților, beneficiarilor asigurării și terților păgubiți.

Prevederile Codului se completează cu Regulamentul Consiliului Societății, Regulamentul Organului executiv, Regulamentul Comitetului de audit, Codul de conduită în afaceri, Politica de remunerare, Politica de management al riscurilor, Politica de conformitate, Regulamentul privind auditul intern, precum și cu celelalte reglementări interne primare și secundare ale Societății, aprobate în conformitate cu Statutul și cu prezentul Cod.

I. NOȚIUNI

În sensul prezentului Cod, următoarele noțiuni principale semnifică:

Autoritatea de supraveghere - Banca Națională a Moldovei, în calitate sa de autoritate de supraveghere a activității de asigurare sau de reasigurare, conform Legii nr. 92/2022.

Adunarea Generală a Acționarilor - organul suprem de conducere al Companiei.

Consiliul Societății - organul care reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre adunările generale ale acționarilor și, în limitele atribuțiilor sale, exercită conducerea generală, controlul și reglementarea activității Companiei. Consiliul Societății este subordonat Adunării Generale a Acționarilor.

Organul executiv - organul executiv unipersonal al Companiei (Directorul General), de competența căruia țin toate chestiunile de gestionare a activității curente a Companiei, întru atingerea obiectivelor propuse, cu excepția competențelor ce țin de Adunarea Generală a Acționarilor și de Consiliul Societății.

Organe de conducere - în sensul Legii nr. 92/2022, Consiliul Societății și Organul executiv.

Organ de control - Comitetul de audit.

Comitetul de audit - organul de control al Societății, subordonat și care raportează direct Adunării Generale a Acționarilor, cu rolul de a monitoriza procesul de raportare financiară, eficiența sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor, precum și independența entității de audit.

Funcțiile sistemului de guvernanță (funcții-cheie) - funcția de management al riscurilor, funcția de conformitate, funcția de audit intern și funcția actuarială, instituite în conformitate cu Legea nr. 92/2022 și Regulamentul BNM nr. 241/2024.

Sistemul de guvernanță - ansamblul de politici, proceduri, structuri organizatorice, sisteme și funcții prin care Compania asigură o administrare corectă, eficientă și prudentă, bazată pe principiul continuității activității, conform Regulamentului BNM nr. 241/2024.

Persoanele cu funcții de răspundere ale societății - membrii Consiliului Societății, membrii Organului executiv, membrii Comitetului de audit, conducătorii funcțiilor sistemului de guvernanță, precum și alte persoane care exercită atribuții de dispoziție în conducerea Societății.

Persoană interesată și persoană afiliată - au înțelesul prevăzut de Legea nr. 1134/1997 și de Statut.

Tranzacție de proporții și tranzacție cu conflict de interese - au înțelesul prevăzut la art. 46 și, respectiv, art. 48 din Statut.

Apetitul la risc - nivelul agregat și tipurile de risc pe care Compania este dispusă să le accepte sau să le evite, în vederea atingerii obiectivelor sale de afaceri.

Politica de remunerare - politica adoptată de Consiliul Societății, care stabilește principiile de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății.

Legislație - totalitatea actelor legislative și normative în vigoare ale Republicii Moldova, inclusiv actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei.

Pagina web a Companiei - www.intact.md.

Statut - ansamblul de norme cu caracter obligatoriu aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, prin care se reglementează scopul, structura și modul de funcționare a Companiei.

II. DESPRE COMPANIE

2.1.Principiile companiei

Integritate

Ne angajăm să acționăm corect, onest și etic în toate interacțiunile cu clienții, angajații, partenerii de afaceri și alte părți interesate. În toate acțiunile noastre, respectăm cele mai înalte standarde de etică profesională. Credem cu tărie că integritatea este fundamentul pe care se construiește încrederea, esențială pentru relații durabile și de succes.

Transparență

Oferim informații clare și accesibile despre produsele și serviciile noastre, precum și despre procesele și politica de asigurare. Ne asigurăm că fiecare client înțelege pe deplin termenii și condițiile polițelor de asigurare. Prin transparență, ne străduim să eliminăm orice posibilă confuzie, facilitând luarea unor decizii informate și conștiente.

Responsabilitate

Ne asumăm răspunderea pentru acțiunile și deciziile luate, respectând angajamentele față de clienți și contribuind la bunăstarea comunității și societății în general. Suntem conștienți că fiecare decizie pe care o luăm are un impact direct asupra clienților noștri și ne asigurăm că acest impact este întotdeauna pozitiv. Responsabilitatea socială este un pilon central al strategiei noastre de afaceri.

Calitate și excelență

Ne angajăm să oferim produse și servicii de cea mai înaltă calitate și să optimizăm procesele pentru a atinge excelența în tot ceea ce facem. Investim constant în formarea profesională a echipei noastre și în tehnologie de ultimă generație pentru a ne asigura că standardele noastre de calitate sunt mereu la cel mai înalt nivel. Excelența nu este doar un obiectiv, ci un mod de a opera zi de zi.

Angajament față de clienți

Oferim servicii și suport personalizat clienților, potrivit nevoilor și preocupărilor acestora, și propunem soluții adaptate situațiilor individuale. Fiecare client este unic, iar abordarea noastră personalizată ne permite să răspundem specific nevoilor fiecăruia. Suntem dedicați în totalitate satisfacției clienților noștri, oferind soluții rapide și eficiente la fiecare solicitare.

Inovare

Recunoaștem importanța inovării într-un mediu în continuă schimbare și ne angajăm să dezvoltăm produse și servicii inovatoare care să răspundă nevoilor și așteptărilor clienților. Rămânem mereu atenți la tendințele din industrie și căutăm permanent modalități noi de a îmbunătăți experiența clienților noștri. Inovația este motorul progresului nostru și ne permite să ne menținem competitivitatea pe piață. Aceste principii reflectă angajamentul nostru de a oferi siguranță și încredere clienților noștri, asigurându-ne că fiecare interacțiune cu Intact Asigurări Generale S.A. este una de înaltă calitate și profesionalism.

2.2.Valorile companiei

- Susținem dezvoltarea profesională și personală a angajaților noștri.
- Respectăm angajamentele față de parteneri și oferim oportunități de dezvoltare.
- Asigurăm suport de înaltă calitate și informații clare clienților în toate circumstanțele.

2.3.Motto-ul companiei

„Sigur că ești în siguranță” - acesta subliniază faptul că siguranța și securitatea clienților sunt priorități esențiale pentru companie și este o promisiune de a proteja și de a fi alături de clienți.

III. CERINȚELE GENERALE ALE SISTEMULUI DE GUVERNANȚĂ

Compania adoptă măsurile corespunzătoare privind aplicarea unui sistem de guvernare care să asigure o administrare corectă, eficientă și prudentă, bazată pe principiul continuității activității.

În acest scop, Compania îndeplinește următoarele cerințe:

- stabilește, aplică și menține un sistem eficient de cooperare, de raportare internă și de comunicare a informațiilor la toate nivelurile Societății;
- stabilește, aplică și menține proceduri decizionale eficiente și o structură organizatorică transparentă, în cadrul căreia ordinea ierarhică este definită în mod clar, funcțiile și responsabilitățile sunt repartizate, iar natura, amploarea și complexitatea riscurilor inerente activităților desfășurate sunt luate în considerare;
- asigură corespunderea membrilor organelor de conducere cerințelor de cunoștințe, competențe, aptitudini și experiență profesională necesare pentru gestionarea și supravegherea Companiei cu prudență și profesionalism, precum și buna lor reputație, în condițiile actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei;
- asigură angajarea unor persoane care dețin aptitudinile, cunoștințele și experiența necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a responsabilităților care le sunt repartizate, precum și cunoașterea de către întregul personal a procedurilor pentru îndeplinirea corespunzătoare a responsabilităților;
- asigură că atribuirea mai multor sarcini unor persoane și subdiviziuni structurale nu împiedică și nu riscă să împiedice îndeplinirea unei anumite funcții cu seriozitate, onestitate și obiectivitate;

- stabilește sisteme informatice care să producă informații complete, fiabile, clare, consecvente, punctuale și relevante cu privire la activitățile economice, la angajamentele asumate și la riscurile la care este expusă Compania, ținând o evidență adecvată și ordonată cu privire la activitatea și organizarea sa internă;
- asigură garantarea securității, integrității și confidențialității informațiilor, ținând cont de natura acestora, și introduce linii clare de raportare prin care se realizează transmiterea promptă a informațiilor către toate persoanele care au nevoie de ele;
- asigură adoptarea principiilor generale ale politicii de remunerare;
- stabilește, aplică și menține o politică de continuitate a activității, pentru a asigura, în eventualitatea întreruperii sistemelor și a procedurilor, conservarea datelor și a funcțiilor de bază, precum și menținerea sau recuperarea în timp util a activităților de asigurare sau de reasigurare;
- deține o structură organizatorică și operațională menită să sprijine obiectivele strategice, activitățile și operațiunile Companiei, adaptată la schimbările intervenite în mediul de afaceri;
- monitorizează caracterul adecvat și eficacitatea sistemului său de guvernanță, pe care le evaluează cu regularitate, și adoptă măsurile corespunzătoare pentru remedierea eventualelor neajunsuri.

În politicile de management al riscurilor, de control intern, de audit intern și de externalizare, Compania stabilește în mod clar responsabilitățile, obiectivele, procesele și procedurile de raportare relevante, toate în acord cu strategia de afaceri a Societății. În politicile care se adresează funcțiilor sistemului de guvernanță, Compania stabilește, de asemenea, în mod clar și inteligibil, poziția, atribuțiile și competențele acestor funcții.

Suplimentar principiilor de mai sus, Compania urmează și respectă în activitatea sa următoarele principii de guvernanță corporativă:

- Principiul garantării drepturilor și intereselor acționarilor;
- Principiul administrării eficiente;
- Principiul repartizării eficiente a atribuțiilor între organele de conducere și de control;
- Principiul independenței membrilor organelor de conducere;
- Principiul evitării conflictului de interese;
- Principiul transparenței structurii proprietății și dezvăluirii informației;
- Principiul legalității și normelor etice;
- Principiul interacțiunii eficiente cu angajații.

IV. DREPTURILE ACȚIONARILOR

Guvernanța corporativă a Companiei asigură un tratament echitabil, în strictă conformitate cu legislația, pentru toți acționarii Societății, inclusiv pentru cei minoritari, și are la bază principiul respectării și protecției drepturilor și intereselor legale ale acționarilor legate de participația în capitalul social al Companiei.

4.1. Drepturile de bază ale acționarilor

- să participe la adunările generale ale acționarilor, să aleagă și să fie aleși în organele de conducere și de control ale Societății;
- să ia cunoștință de materialele pentru ordinea de zi a adunării generale a acționarilor;
- să ia cunoștință și să facă copii de pe documentele Societății, accesul la care este prevăzut de legislația în vigoare, de Statut sau de regulamentele interne;
- să primească dividendele anunțate în corespundere cu clasele și proporțional numărului de acțiuni care le aparțin;
- să înstrăineze acțiunile care le aparțin, să le pună în gaj sau în administrare fiduciară;

- să ceară să li se achiziționeze acțiunile care le aparțin, în cazurile prevăzute de legislație sau de Statut;
- să primească o parte din bunurile Societății în cazul lichidării ei;
- să adreseze întrebări în scris privind chestiunile de pe ordinea de zi a adunării generale a acționarilor;
- să exercite alte drepturi prevăzute de legislația primară sau secundară și de Statut.

Acționarul este în drept, în temeiul mandatului sau contractului, să delege exercitarea drepturilor sale unui reprezentant sau custodelui acțiunilor, în condițiile art. 18 din Statut, inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice.

4.2.Drepturile suplimentare ale acționarilor

În funcție de pragul de deținere din capitalul social cu drept de vot, acționarii dispun, suplimentar drepturilor de bază, de următoarele drepturi, conform art. 19 din Statut:

- acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile cu drept de vot au dreptul să introducă chestiuni pe ordinea de zi a Adunării generale anuale și să prezinte proiecte de hotărâre, să propună candidați pentru membrii Consiliului Societății și ai Comitetului de audit, precum și să ceară convocarea ședinței extraordinare a Consiliului Societății;
- acționarii care dețin cel puțin 10% din acțiunile cu drept de vot au dreptul, suplimentar, să ceară stabilirea costului plasării acțiunilor Societății în temeiul unui raport de audit independent, să ceară efectuarea unor controale extraordinare asupra activității economico-financiare și/sau auditul situațiilor financiare anuale, precum și să adreseze instanței judecătorești cererea de reparare a prejudiciului cauzat Societății de persoanele cu funcții de răspundere;
- acționarii care dețin cel puțin 25% din acțiunile cu drept de vot au dreptul, suplimentar, să ceară convocarea adunării generale extraordinare a acționarilor, în modul stabilit de Legea nr. 1134/1997 și de Statut.

Respectarea cerințelor de guvernanță corporativă, prevăzute în actele normative, reprezintă cel mai bun mecanism de protejare a drepturilor acționarilor.

V. ROLUL ȘI RESPONSABILITATEA ORGANELOR DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

5.1.Adunarea Generală a Acționarilor

Adunarea Generală a Acționarilor este organul suprem de conducere al Companiei. Competența acesteia, periodicitatea convocării, precum și ordinea desfășurării și luării deciziilor sunt stabilite de Statut (art. 25-38) și de legislație. Convocarea și desfășurarea Adunării Generale respectă principiile tratamentului egal al acționarilor, accesibilității participării și transparenței convocării, informația aferentă fiind publicată pe pagina web a Societății și în Buletinul Informativ „Capital Market”.

Atribuțiile exclusive ale Adunării Generale printre care aprobarea Statutului, alegerea și stabilirea remunerării membrilor Consiliului Societății și ai Comitetului de audit, confirmarea entității de audit, deciziile privind tranzacțiile de proporții și cu conflict de interese ce depășesc 10% din valoarea activelor, repartizarea profitului net și examinarea rapoartelor anuale sunt cele stabilite la art. 25 din Statut.

5.2.Consiliul Societății

Consiliul Societății reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre adunările generale și exercită conducerea generală, controlul și supravegherea activității Companiei, fiind subordonat Adunării Generale a Acționarilor. Consiliul acționează cu bună-credință, în baza informării depline și în cel mai bun interes al Societății și al acționarilor.

5.2.1. Componenta și mandatul

Consiliul Societății este compus din 3 membri, aleși de Adunarea Generală pentru un mandat de 4 ani, cu posibilitatea realegerii, în condițiile art. 39-40 din Statut. Mandatul membrilor produce efecte doar după aprobarea prealabilă a autorității de supraveghere.

5.2.2. Cerințe de competență, onorabilitate și independență

Membrii Consiliului Societății trebuie să întrunească cerințele de competență, onorabilitate și independență prevăzute de Legea nr. 92/2022, de Regulamentul BNM nr. 241/2024, de art. 39-40 din Statut (inclusiv incompatibilitățile stabilite de acesta) și de pct. 52 din Codul CNPF, care detaliază criteriile de evaluare a independenței (absența unor relații de afaceri, de familie, de administrare sau de deținere semnificativă de acțiuni cu Societatea) și obligația de reconfirmare anuală a independenței. Circumstanțele de natură să afecteze independența unui membru se aduc la cunoștința Consiliului și se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective.

5.2.3. Atribuțiile Consiliului Societății

Atribuțiile Consiliului Societății sunt cele stabilite de Statut și includ, în esență: adoptarea și supravegherea implementării strategiei de afaceri; supravegherea Organului executiv; aprobarea reglementărilor interne primare, inclusiv a politicilor și normelor sistemului de guvernanță; adoptarea Politicii de remunerare; precum și deciziile privind tranzacțiile de proporții și cu conflict de interese aflate în competența sa. Atribuțiile Consiliului nu pot fi delegate altei persoane și nu pot fi transmise Organului executiv, cu excepțiile prevăzute de lege.

5.2.4. Președintele Consiliului Societății

Președintele Consiliului se alege de Adunarea Generală a Acționarilor, convoacă ședințele Consiliului și exercită atribuțiile prevăzute de Statut.

5.2.5. Ședințele Consiliului Societății

Ședințele Consiliului Societății se țin în condițiile de Statut: cel puțin o dată pe trimestru, cu evorumul și regulile de vot (inclusiv cazurile de unanimitate pentru tranzacțiile de proporții și cele cu conflict de interese) stabilite de acesta. Procesele-verbale cuprind integral dezbaterile și opiniile exprimate și se semnează potrivit prevederilor Statutului.

5.2.6. Comitetele specializate ale Consiliului Societății

Consiliul Societății poate constitui comitete specializate care îl asistă în domenii specifice, fără a-l exonera de responsabilitățile proprii. Componenta, atribuțiile și modul de funcționare a acestora se stabilesc prin reglementări interne aprobate de Consiliul Societății, cu respectarea cerințelor de acces la informație și de raportare prevăzute de Regulamentul BNM nr. 241/2024. (Capitolul III, Secțiunea a 3-a).

5.3. Organul executiv (Directorul General)

Directorul General este organul executiv unipersonal al Companiei, responsabil de gestionarea activității curente, în limitele stabilite de Statut, fiind subordonat Consiliului Societății și Adunării Generale a Acționarilor. Numirea în funcție se aprobă în prealabil de autoritatea de supraveghere. Directorul General informează periodic Consiliul Societății cu privire la activitatea desfășurată, la performanța financiară și la orice deficiențe relevante ale sistemului de control intern.

5.4. Comitetul de audit

Comitetul de audit este organul de control al Societății, compus din 3 membri, aleși de Adunarea Generală pentru un mandat de 3 ani. Comitetul de audit este subordonat și raportează direct Adunării Generale a Acționarilor, având rolul de a monitoriza procesul de raportare financiară, eficiența sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor, precum și independența entității de audit, potrivit Statutului.

VI. SISTEMUL DE GUVERNANȚĂ: FUNCȚIILE SISTEMULUI DE GUVERNANȚĂ, MANAGEMENTUL RISCURILOR, CONTROLUL INTERN ȘI EXTERNALIZAREA

6.1. Sistemul de management al riscurilor

Compania stabilește, aplică și menține un sistem de management al riscurilor care cuprinde reglementările interne primare și secundare ale Societății, făcându-se distincție între regulile generale aplicabile întregului personal și regulile specifice aplicabile anumitor categorii de personal.

Sistemul de management al riscurilor cuprinde cel puțin:

- o politică clar definită de management al riscurilor, coroborată cu strategia de afaceri a Societății, care consemnează obiectivele și principiile de bază ale acesteia, inclusiv procesele și procedurile de raportare necesare pentru a identifica, evalua, monitoriza, administra și raporta, în mod continuu, riscurile la care Societatea este expusă sau ar putea fi expusă, precum și interdependențele acestora, limitele aprobate de toleranță la risc și atribuirea responsabilităților;
- o procedură clar definită privind procesul decizional;
- proceduri scrise care să asigure definirea și împărțirea în categorii a riscurilor semnificative, precum și a limitelor de toleranță aprobate pentru fiecare tip de risc;
- proceduri și procese de raportare prin care se asigură că informațiile referitoare la riscurile semnificative și eficacitatea sistemului de management al riscurilor sunt monitorizate și analizate în mod activ.

Compania elaborează și aprobă anual un plan de management al riscurilor, care cuprinde fiecare tip de risc la care este expusă, procedurile interne de gestionare a riscurilor și procedurile de monitorizare a realizării măsurilor de gestionare a acestora. Politica de management al riscurilor reglementează, cel puțin, domeniile: subscrierea riscurilor și constituirea/plasarea rezervelor tehnice; managementul activelor și pasivelor; managementul riscului de investiții; managementul riscurilor de piață, de credit, de lichiditate și de concentrare; managementul riscului operațional; precum și reasigurarea și alte tehnici de diminuare a riscurilor aferente asigurării, inclusiv integrarea riscurilor legate de durabilitate.

Compania include în sistemul de management al riscurilor, când este cazul, teste pentru evaluarea capacității de menținere a stabilității financiare și analize de scenarii, în corespundere cu actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei privind evaluarea internă a riscurilor proprii și a solvabilității (ORSA).

Conținutul detaliat al sistemului de management al riscurilor este reglementat prin Politica de management al riscurilor a Societății, aprobată de Consiliul Societății.

6.2.Sistemul de control intern

Compania instituie și implementează propriul sistem de control intern, capabil să asigure gestionarea eficientă a Societății, desfășurarea activităților într-un mod corect și prudent, conformarea cu prevederile legislației, precum și protejarea intereselor contractanților, asiguraților, reasiguraților, beneficiarilor asigurării și terților păgubiți.

Obiectivele controlului intern sunt: stabilirea unor proceduri administrative și contabile adecvate; dezvăluirea informației și raportarea acesteia la toate nivelurile; identificarea și evaluarea riscurilor la care este sau ar putea fi expusă activitatea de asigurare; precum și evaluarea și verificarea îndeplinirii cerințelor aferente gestionării riscurilor privind rezervele tehnice, cerințele ratei de solvabilitate, coeficientul de lichiditate, cerințele de capital minim și investițiile.

Sistemul de control intern asigură cel puțin următoarele:

- activitățile sunt planificate și conduse în mod corect, prudent și eficient;
- activitățile sunt efectuate, iar angajamentele sunt îndeplinite în conformitate cu limitele competențelor profesionale și funcționale ale membrilor organelor de conducere și ale personalului;
- organele de conducere sunt capabile să asigure evaluarea și verificarea îndeplinirii cerințelor prudențiale, existența măsurilor de minimizare a riscului pierderilor, încălcărilor și fraudelor, precum și a măsurilor de identificare a acestora;

- organele de conducere sunt capabile să asigure întocmirea rapoartelor complete și corecte, în conformitate cu actele normative, și reflectarea veridică, completă și oportună a informației în registrele Societății.

Sistemele informaționale ale Societății trebuie să asigure securitatea informațională, monitorizată independent și susținută de planuri corespunzătoare pentru situații neprevăzute. Compania dispune de proceduri privind dezvăluirea informației, asigurând confidențialitatea și raportarea acestora la toate nivelurile.

Pentru a stabili un proces solid de administrare a continuității activității, Compania analizează expunerea sa la întreruperi prelungite ale activității, evaluează cantitativ și calitativ potențialul impact al acestora și dispune de planuri pentru situații neprevăzute și de continuitate a activității, precum și de planuri de redresare, aprobate în conformitate cu politica de continuitate a afacerii a Societății.

Conținutul detaliat al sistemului de control intern este reglementat prin reglementarea internă privind sistemul de control intern (SCI), aprobată de Consiliul Societății.

6.3.Prevederi generale privind funcțiile sistemului de guvernanță

Compania dispune de patru funcții ale sistemului de guvernanță (funcții-cheie): funcția de management al riscurilor, funcția de conformitate, funcția de audit intern și funcția actuarială.

Compania încorporează funcțiile și ordinea ierarhică aferentă acestora în structura organizatorică astfel încât să se asigure că fiecare funcție evită orice influență care ar putea compromite capacitatea persoanei care ocupă funcția respectivă de a-și îndeplini sarcinile în mod obiectiv, onest și independent. Fiecare funcție își desfășoară activitatea sub responsabilitatea finală a Consiliului Societății, este subordonată acestuia și, când este cazul, cooperează cu celelalte funcții pentru îndeplinirea sarcinilor lor.

6.3.1. Independența funcțiilor este asigurată prin respectarea următoarelor criterii:

- personalul funcțiilor nu îndeplinește sarcini operaționale care intră în sfera activităților pe care funcțiile sunt prevăzute a le monitoriza și/sau controla;
- funcțiile sunt separate din punct de vedere organizațional de activitățile pe care sunt însărcinate să le monitorizeze și/sau să le controleze;
- conducătorul funcției nu este subordonat unei persoane care răspunde de administrarea activităților pe care le monitorizează și le controlează funcția;
- remunerarea personalului care exercită funcțiile nu este corelată cu îndeplinirea activităților pe care funcția le monitorizează și/sau le controlează.

Persoanele care îndeplinesc o funcție au dreptul să comunice din proprie inițiativă cu orice angajat al Societății și dispun de autoritatea, resursele și cunoștințele de specialitate necesare, precum și de acces liber la toate informațiile relevante necesare pentru îndeplinirea responsabilităților lor. Funcțiile dispun de acces la resurse financiare și umane suficiente, precum și de un număr suficient de personal calificat.

Funcția de management al riscurilor, cea de conformitate și cea actuarială trebuie să fie verificate de către funcția de audit intern. Funcția de management al riscurilor și funcția de conformitate pot fi combinate, dar funcția de audit intern nu poate fi combinată cu nicio altă funcție din cadrul sistemului de guvernanță.

Conducătorii funcțiilor sunt numiți de Consiliul Societății și nu pot fi concediați fără aprobarea prealabilă a acestuia. Consiliul Societății le conferă conducătorilor funcțiilor autoritatea și statutul necesar pentru a-și îndeplini responsabilitățile și asigură independența acestora de liniile de activitate și de subdiviziunile structurale pe care le controlează; în acest scop, conducătorii funcțiilor poartă responsabilitate în mod direct în fața Consiliului Societății și îi raportează cu promptitudine orice

problemă care afectează sau ar putea afecta activitatea Societății. Performanța funcțiilor sistemului de guvernanță este evaluată de Consiliul Societății.

Funcția de management al riscurilor și funcția de conformitate participă la aprobarea claselor/tipurilor de asigurare sau a modificărilor semnificative aduse acestora, contribuția lor incluzând o evaluare completă și obiectivă a riscurilor decurgând din noile clase/tipuri de asigurare.

6.4.Funcția de management al riscurilor

Funcția de management al riscurilor își desfășoară activitatea cu independență asigurată prin raportarea nemijlocită Consiliului Societății. Aceasta trebuie să fie adecvată în raport cu natura, dimensiunea și complexitatea activității desfășurate de Societate, dispune de acces la informațiile și procesele necesare atingerii obiectivelor și nu este implicată în efectuarea sau evidența tranzacțiilor și/sau operațiunilor Societății.

Funcția de management al riscurilor este responsabilă, printre altele, de:

- identificarea riscurilor la care este supusă Societatea, măsurarea, evaluarea și monitorizarea acestor riscuri și a expunerii reale a Societății la riscurile respective;
- determinarea poziției capitalului și a lichidității în contextul riscurilor la care este supusă Societatea;
- monitorizarea și evaluarea consecințelor acceptării anumitor riscuri, a măsurilor de atenuare a impactului acestora și a corespunderii nivelului riscurilor respective nivelului de toleranță la risc;
- raportarea către Consiliul Societății și emiterea recomandărilor relevante;
- asistarea organelor de conducere și a altor funcții-cheie în activitatea de management al riscurilor și monitorizarea sistemului de management al riscurilor și a profilului general de risc al Societății;
- prezentarea unor rapoarte detaliate privind expunerile la risc și consilierea organelor de conducere în chestiuni de management al riscurilor;
- facilitarea declanșării și performanței efective a procesului de evaluare internă a riscurilor proprii și a solvabilității (ORSA), într-un interval periodic, anual sau mai frecvent, ca rezultat al unui eveniment declanșator.

Conducătorul funcției de management al riscurilor raportează Consiliului Societății cu privire la evoluțiile contrare toleranței la risc stabilite în politicile Societății și comunică acest fapt Organului executiv și, după caz, Comitetului de audit. Consiliul Societății asigură condiții pentru ca funcția de management al riscurilor să fie implicată activ, la o etapă incipientă, în elaborarea strategiei de afaceri a Societății.

6.5.Funcția de conformitate

Compania dispune de o funcție distinctă de conformitate, a cărei independență în activitate este asigurată prin raportarea nemijlocită către Consiliul Societății.

Funcția de conformitate stabilește o politică și un plan de asigurare a conformității în cadrul Societății. În politica de asigurare a conformității sunt definite responsabilitățile, competențele și obligațiile de raportare ale funcției, iar în planul de asigurare a conformității sunt stabilite activitățile planificate, ținând cont de domeniile relevante ale activităților Societății și de expunerea acestora la riscul de conformitate.

Rolul funcției de conformitate este de a consilia organele de conducere privind corespunderea activității desfășurate cu principiile și legislația ce reglementează activitatea de asigurare sau de reasigurare, cu reglementările interne, prin furnizarea de informații legate de modificările în acest domeniu, identificarea și evaluarea riscului de conformitate, notificarea organelor de conducere despre acest fapt și evaluarea impactului pe care îl pot avea modificările cadrului normativ asupra activității

Societății. Funcția de conformitate nu dispune de atribuții în efectuarea nemijlocită a activității de asigurare sau de reasigurare.

Responsabilitățile funcției de conformitate se îndeplinesc în baza unui plan care cuprinde cel puțin: implementarea și revizuirea politicilor și procedurilor specifice; evaluarea riscului de conformitate, testarea și informarea personalului asupra aspectelor de conformitate; verificarea corespunderii noilor clase/tipuri de asigurare și noilor proceduri cadrului de reglementare; precum și elaborarea și aplicarea metodologiilor de evaluare a riscului de conformitate.

Personalul funcției de conformitate are dreptul să comunice cu orice angajat al Societății și să dispună de acces la orice înregistrări, informații sau documente necesare, să efectueze investigații asupra încălcărilor posibile ale politicii de conformitate și să dezvăluie fără impedimente constatările Consiliului Societății, precum și să propună recomandări în scopul corectării situațiilor de neconformitate constatate. În cazul în care se constată nereguli sau încălcări, conducătorul funcției de conformitate raportează imediat Consiliului Societății și informează Organul executiv.

Conducătorul funcției de conformitate raportează, cel puțin anual, Consiliului Societății cu privire la identificarea și evaluarea riscului de conformitate și la evaluarea impactului modificărilor cadrului normativ. Personalul funcției de conformitate trebuie să dețină calificările necesare, experiența în domeniu și o bună cunoaștere a legislației și a standardelor profesionale și de etică.

Conținutul detaliat al funcției de conformitate este reglementat prin Politica de conformitate a Societății, aprobată de Consiliul Societății.

6.6.Funcția de audit intern

Conducătorul funcției de audit intern nu poate fi persoană afiliată Societății, cu excepția afilierii determinate de calitatea de conducător al acestei funcții. Societatea este responsabilă pentru asigurarea faptului că funcția de audit intern nu îndeplinește alte funcții operaționale și că nu este influențată în mod necorespunzător de celelalte funcții sau de organele de conducere, ceea ce i-ar putea afecta independența și imparțialitatea.

Funcția de audit intern își desfășoară activitatea în baza regulamentului privind auditul intern, aprobat de Consiliul Societății, care include informația cu privire la modul de organizare, drepturile și responsabilitățile funcției, precum și conlucrarea acesteia cu alte subdiviziuni structurale ale Societății. În activitatea operațională, funcția se conduce de manualul de audit intern, care include instrucțiuni cu privire la desfășurarea auditului pe domenii de activitate, cu prioritate pentru subdiviziunile structurale supuse unui nivel de risc înalt.

Funcția de audit intern este responsabilă, printre altele, de:

- stabilirea, aplicarea și menținerea unui plan de audit intern, elaborat pe baza abordării bazate pe risc, aprobat de Consiliul Societății și revizuit cel puțin anual, care să prevadă evaluarea sistemelor utilizate de Societate pentru identificarea, estimarea, monitorizarea și controlul riscurilor la care aceasta este expusă;
- evaluarea calității și verificarea respectării politicilor și procedurilor Societății în cadrul tuturor activităților și subdiviziunilor structurale, inclusiv privind managementul riscurilor, analiza scenariilor de risc și a mecanismelor de control;
- elaborarea unui raport care să conțină constatări și recomandări ca urmare a auditului, cu prezentarea acestuia Consiliului Societății, Comitetului de audit, precum și persoanelor a căror activitate a fost vizată în misiunea de audit;
- supravegherea implementării constatărilor și recomandărilor emise ca urmare a auditului;
- informarea la timp a Consiliului Societății și a Comitetului de audit despre deficiențele identificate în reglementările interne sau în funcționarea subdiviziunilor structurale, măsurile luate pentru

lichidarea încălcărilor, precum și rezultatele agregate ale activității auditului intern, cu o periodicitate cel puțin anuală;

- evaluarea eficienței proceselor care stau la baza externalizării funcțiilor și activităților Societății, inclusiv adecvarea măsurilor pentru protecția datelor, controale, managementul riscurilor și continuitatea activității.

Funcția de audit intern dispune de dreptul de a comunica din proprie inițiativă cu orice angajat al Societății, de a examina activitățile subdiviziunilor structurale, de a avea acces la informație, la sistemul de comunicare a datelor, la procesele-verbale ale organelor de conducere și consultative, de a propune Consiliului Societății angajarea consultanților externi și de a dispune de resursele necesare, inclusiv umane și tehnice.

Modul de raportare curentă a funcției de audit intern, prevăzut în regulamentul privind auditul intern, include raportarea către Consiliul Societății și Comitetul de audit, precum și informarea persoanelor vizate în misiunea de audit, într-un termen rezonabil după finalizarea auditului. Funcția de audit intern raportează trimestrial Consiliului Societății și Comitetului de audit despre rezultatele activității auditului intern.

6.7.Funcția actuarială

Compania se asigură că dispune de o funcție actuarială eficace și permanentă, în scopul realizării atribuțiilor și responsabilităților prevăzute de Legea nr. 92/2022, de Regulamentul BNM nr. 241/2024 și de alte acte normative aplicabile acesteia.

Funcția actuarială coordonează activitatea de calculare a rezervelor tehnice, aplicând metodologii și proceduri pentru analiza suficienței acestora, evaluând incertitudinea asociată estimărilor și limitările datelor utilizate, asigurând definirea unor riscuri similare aferente obligațiilor de asigurare, precum și luarea în considerare a informațiilor relevante furnizate de piețele financiare. Funcția actuarială compară și justifică anual diferențele semnificative intervenite în calculul rezervelor tehnice și explică efectele semnificative ale modificărilor efectuate asupra datelor, metodologiilor sau ipotezelor.

Informațiile comunicate Consiliului Societății cu privire la calculul rezervelor tehnice cuprind o analiză motivată referitoare la caracterul fiabil și adecvat al calculării rezervelor, la sursele estimării și la gradul de incertitudine, însoțită de o analiză de sensibilitate.

În ceea ce privește politica globală de subscriere, funcția actuarială își exprimă opinia, conform cu privire la suficiența primelor și la efectele asupra portofoliului. În ceea ce privește relevanța contractelor de reasigurare, funcția actuarială își exprimă opinia, cu privire la profilul de risc al Societății, la bonitatea reasiguratorilor și la acoperirea preconizată în scenarii de criză.

Funcția actuarială contribuie la implementarea eficace a sistemului de management al riscurilor, în special în ceea ce privește modelarea riscurilor care stau la baza evaluării interne a solvabilității, și întocmește, cel puțin o dată pe an, raportul actuarial anual al Societății, pe care îl transmite Consiliului Societății.

Actuarul dispune de dreptul de a expune orice declarație/opinie și de a acorda consultații, de a solicita orice document sau informație necesară exercitării atribuțiilor sale, precum și de a participa la ședințele organizate în cadrul Societății care vizează funcția actuarială. Printre obligațiile actuarului se numără: evaluarea suficienței rezervelor tehnice și a calității datelor utilizate; coordonarea elaborării și validării bazelor tehnice pentru calculul primelor și rezervelor tehnice; elaborarea și prezentarea raportului actuarial anual; informarea organelor de conducere asupra oricărei probleme sau risc identificat; păstrarea confidențialității informației dobândite; și notificarea Băncii Naționale a Moldovei asupra imposibilității exercitării obligațiilor sale, în situațiile prevăzute de lege.

6.8.Externalizarea

Societatea care externalizează sau își propune să externalizeze anumite funcții sau activități unui furnizor de servicii stabilește o politică scrisă de externalizare, ținând cont de actul normativ al Băncii Naționale a Moldovei privind externalizarea funcțiilor și activităților legate de activitatea de asigurare sau de reasigurare.

Consiliul Societății asigură respectarea cerințelor aferente externalizării unor funcții sau activități, atât înainte de efectuarea acestora, cât și pe toată durata respectivelor externalizări. Funcția de audit intern evaluează eficiența proceselor care stau la baza externalizării și determină riscurile care pot afecta desfășurarea activității Societății și respectarea legislației, incluzând misiuni de verificare a externalizării în planul său anual de audit.

VII.POLITICA DE REMUNERARE

Compania distinge, în structura reglementărilor sale interne, două politici de remunerare:

7.1.Politica de remunerare generală

Politica de remunerare generală stabilește principiile de determinare a salariilor și a componentelor nesalariale ale remunerării personalului, urmărind: corelarea remunerării cu complexitatea funcției, cu calificarea și cu performanța individuală; competitivitatea pe piața muncii, în vederea atragerii și menținerii personalului calificat; și echitatea internă între funcții comparabile.

Politica de remunerare generală se stabilește în acord cu strategia de afaceri, cu profilul de risc și cu interesele pe termen lung ale Societății, promovează un management al riscurilor corect și eficient, fără a încuraja asumarea unor riscuri peste limitele de toleranță ale Societății, și se aduce la cunoștința întregului personal.

Fondul și normativele de retribuire a muncii, în limitele cărora se aplică politica de remunerare generală, se aprobă anual de Consiliul Societății și se reflectă în bugetul de venituri și cheltuieli al Societății.

Politica de remunerare este adoptată de către Consiliul Societății și se revizuieste, cel puțin o dată pe an, principiile generale ale politicii de remunerare și este responsabil de supravegherea implementării acesteia

7.2.Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății

Politica se elaborează, se aprobă, se modifică și se revizuieste exclusiv de către Adunarea Generală a Acționarilor, atribuție care nu poate fi transmisă spre examinare altui organ de conducere iar revizuirea are loc cel puțin o dată la 4 ani.

Adunarea Generală a Acționarilor examinează, ca subiect separat pe ordinea de zi, raportul anual de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere și poate face recomandări Consiliului Societății cu privire la acesta.

Politica trebuie să fie clară și ușor de înțeles, să descrie separat componentele fixe și variabile, inclusiv toate sporurile, premiile și beneficiile, în orice formă și proporția lor relativă. Dacă se acordă remunerații variabile, aceasta stabilește criterii de performanță predeterminate, măsurabile și inclusiv nefinanciare, limite pentru componenta variabilă, amânarea unei părți substanțiale a acesteia pentru minimum 3 ani.

Societatea poate deroga temporar de la politică doar dacă aceasta prevede în prealabil procedura de derogare și elementele de la care se poate deroga, și doar când derogarea este necesară pentru a servi interesele și sustenabilitatea pe termen lung a Societății sau pentru a-i asigura viabilitatea.

După votarea de către Adunarea Generală, politica de remunerare și rezultatele votului se publică fără întârziere pe pagina web a Societății, unde rămân accesibile pe durata aplicabilității lor. Politica de remunerare și raportul anual de remunerare se numără printre documentele la care acționarii au acces garantat.

7.3. Conținutul detaliat al fiecăreia dintre cele două politici este reglementat prin documentul propriu-zis: Politica de remunerare generală, aprobată de Consiliul Societății, și, respectiv, Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor.

VIII. RAPORTUL ANUAL DE REMUNERARE

Compania întocmește un raport anual de remunerare, clar și ușor de înțeles, care oferă o imagine cuprinzătoare a remunerațiilor, inclusiv a tuturor beneficiilor, de orice formă, calculate sau achitate pe parcursul ultimului exercițiu financiar, în conformitate cu politica de remunerare aplicată persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății, inclusiv celor nou-angajați și celor ale căror raporturi juridice au încetat în perioada de gestiune.

Raportul se elaborează de Consiliul Societății sau, în lipsa acestuia, de Organul executiv și se prezintă, ca subiect separat pe ordinea de zi, spre examinare Adunării Generale anuale a Acționarilor.

Raportul conține informația privind remunerația fiecărei persoane cu funcții de răspundere în perioada de gestiune, cu indicarea cel puțin a:

- remunerației totale, pe componentele fixă și variabilă, cu explicarea importanței lor relative, a modului în care respectă politica aprobată și contribuie la performanța pe termen lung, precum și a modului în care au fost aplicate criteriile de performanță;
- modificării anuale a remunerației, cu accent pe schimbările semnificative față de exercițiul precedent, a performanței Societății și a remunerației medii a angajaților care nu sunt persoane cu funcții de răspundere, pentru cel puțin ultimii 5 ani, comparabile;
- componenței companiilor din grupul afiliat a căror politică de remunerare a fost analizată, precum și a remunerației primite de la orice entitate din același grup sau afiliată Societății;
- principalilor parametri și justificării oricărei scheme anuale de bonusuri sau altor beneficii nemonetare;
- perioadelor de amânare pentru componentele variabile;
- criteriilor de performanță pentru orice drept la opțiuni, acțiuni sau alte componente variabile, și numărului de acțiuni și valori mobiliare acordate;
- principalelor caracteristici ale schemelor de pensie facultativă sau pensionare anticipată;
- politicii privind termenul contractelor cu membrii Organului executiv, inclusiv durata, preavizul, plățile de reziliere și plățile compensatorii la încetare;
- perioadelor până la atribuirea definitivă a remunerării în bază de acțiuni;
- politicii de reținere a acțiunilor după atribuirea definitivă, și a utilizării mecanismului de recuperare a remunerației variabile;
- oricărei abateri de la politica aprobată și derogărilor aplicate, cu explicarea circumstanțelor excepționale;
- modului în care politica a fost implementată în exercițiul precedent și orientării ei pentru exercițiul următor;
- procesului pregător și decizional care a stat la baza politicii, inclusiv mandatul și componența comitetului de remunerare, dacă există, și numele consultanților externi.

Dezvăluirea nu trebuie să implice informații de natură sensibilă din punct de vedere comercial, nici categorii speciale de date cu caracter personal, nici date privind situația familială a persoanelor cu funcții de răspundere. Următorul raport explică în ce măsură opiniile acționarilor exprimate la ultima adunare generală au fost luate în considerare.

După examinare la adunarea generală a acționarilor, în termen de 15 zile lucrătoare Societatea plasează raportul pe pagina web oficială, unde se păstrează 10 ani. Entitatea de audit verifică respectarea prezentului Capitol în cadrul misiunii anuale de audit, conform pct. 80 din Codul CNPF.

IX. VALORILE CORPORATIVE ȘI CODUL DE CONDUITĂ

Organul executiv și Consiliul Societății întreprind măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul Societății, inclusiv prin stabilirea standardelor profesionale și a valorilor corporative care promovează integritatea profesională, atât a conducerii, cât și a angajaților.

Organul executiv elaborează, iar Consiliul Societății aprobă și supraveghează aplicarea Codului de conduită în afaceri al Societății (în continuare Codul de conduită), bazat pe principiile practicilor echitabile, transparente și legale.

Cu privire la asigurarea funcționării Societății într-un mediu lipsit de corupție, organele de conducere și de supraveghere ale Societății, în contextul obligațiilor îndreptate spre îndeplinirea scopurilor strategice și promovării valorilor corporative ale Societății, își asumă 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.

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 Societatea (de ex. clienți, furnizori, contractanți);
- angajații nu vor oferi lucruri de valoare, în mod direct sau indirect, reprezentanților autorităților 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 autorităților publice sunt corecte și complete;
- părțile terțe vor fi contractate doar pentru a realiza sarcini care implică interese de afaceri, cu condiția ca taxele care urmează să fie achitate să fie rezonabile, toate aranjamentele fiind documentate în mod clar și în conformitate cu politicile Societății;
- Societatea dă dovadă de „toleranță zero față de corupție” prin introducerea în toate contractele sale de afaceri cu părțile terțe a „clauzei anticorupție”.

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 acesta.

Departamentul Resurse Umane sau alt angajat al Societății, împuternicit în acest sens, păstrează declarațiile de angajament, conform procedurilor stabilite de Codul de conduită. Angajatul care încalcă

orice prevedere din Codul de conduită, conform angajamentului asumat, poate fi supus sancțiunii disciplinare.

X. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE DE PROPORȚII

10.1.Principii generale

Orice conflict de interese între Societate și persoanele interesate va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii Consiliului Societății ar putea avea conflicte de interese de importanță materială pentru Companie, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.

Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, orice conflicte care au apărut sau ar putea apărea ar trebui identificate într-un stadiu timpuriu. Persoanele cu funcții de răspundere ale Societății și persoanele interesate ale acesteia:

- nu pot primi donații sau servicii gratuite de la Societate, persoanele afiliate acesteia, precum și de la alte persoane implicate în relațiile cu Societatea, cu excepția celor a căror valoare nu depășește indicatorul stabilit prin prevederile legale;
- nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul Societății;
- nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale Societății în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor lor sau ale partenerilor de afaceri, precum și a intereselor oricăror alte persoane;
- vor raporta imediat despre orice conflict de interese președintelui Consiliului Societății și Organului executiv, furnizând informațiile relevante conform prevederilor legislației.

10.2.Tranzacțiile de proporții

Tranzacția de proporții este, o tranzacție sau câteva tranzacții legate reciproc, efectuate direct sau indirect, privind achiziționarea, înstrăinarea, gajarea, arendarea, leasingul sau darea în împrumut a bunurilor sau a drepturilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor Societății, conform ultimelor situații financiare, precum și plasarea de acțiuni cu drept de vot sau alte valori mobiliare convertibile în astfel de acțiuni, constituind peste 25% din toate acțiunile cu drept de vot plasate.

Decizia de încheiere a unei tranzacții de proporții al cărei obiect îl constituie bunuri a căror valoare este de peste 25%, dar nu mai mult de 50% din valoarea activelor Societății, se adoptă în unanimitate de toți membrii aleși ai Consiliului Societății. Hotărârea de încheiere a tranzacțiilor de proporții care depășesc acest prag se ia de Adunarea Generală a Acționarilor.

Societatea publică, în termen de 7 zile lucrătoare de la data adoptării, decizia privind încheierea tranzacției de proporții în ediția periodică „Capital Market” și pe pagina web, în termen de 3 zile lucrătoare, dezvăluind descrierea și valoarea tranzacției, precum și bunurile, drepturile, instrumentele financiare sau alte active aferente acesteia.

10.3.Tranzacțiile cu conflict de interese

Tranzacția cu conflict de interese este, o tranzacție sau câteva tranzacții legate reciproc, care se efectuează, direct sau indirect, între Societate și persoana interesată și/sau persoanele afiliate ale acesteia, în condiții contractuale practicate de Societate în procesul activității sale economice, și a căror valoare depășește 1% din valoarea activelor Societății conform ultimelor situații financiare.

Este considerată persoană interesată în efectuarea unei tranzacții: acționarul care deține, singur sau împreună cu persoanele afiliate, peste 25% din acțiunile cu drept de vot ale Societății; membrul Consiliului Societății sau Organului executiv; precum și membrul Consiliului Societății propus în această funcție de un acționar, în cazul în care tranzacția este încheiată cu acel acționar și/sau cu persoanele afiliate ale acestuia.

Persoana interesată este obligată să comunice Organului executiv și Consiliului Societății despre existența conflictului de interese, până la luarea deciziei privind încheierea tranzacției, prezentând descrierea situației care conduce la crearea conflictului, bunurile, serviciile sau drepturile aferente tranzacției, precum și cota de acțiuni deținută.

Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată numai:

- prin decizia Consiliului Societății, în cazul în care valoarea tranzacției nu depășește 10% din valoarea activelor Societății, adoptată cu unanimitatea membrilor aleși care nu sunt persoane interesate; sau
- prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, în cazul în care valoarea tranzacției depășește 10% din valoarea activelor Societății sau în cazul în care mai mult de jumătate dintre membrii aleși ai Consiliului sunt persoane interesate în efectuarea tranzacției, adoptată cu majoritatea voturilor persoanelor care nu sunt interesate în încheierea acesteia.

Până la luarea deciziei privind încheierea tranzacției cu conflict de interese, se verifică respectarea modului de încheiere a acesteia de către entitatea de audit, care emite un raport ce cuprinde descrierea și valoarea tranzacției, organul de conducere competent să adopte decizia, precum și constatări privind determinarea valorii de piață a bunurilor și posibilele pierderi sau prejudicii cauzate Societății.

Societatea publică, în termen de 7 zile lucrătoare de la data adoptării, decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese în ziarul „Capital Market” și pe pagina web, în termen de 3 zile lucrătoare. Persoana interesată în efectuarea tranzacției va părăsi, pentru câtva timp, ședința Consiliului Societății sau adunarea generală a acționarilor la care se hotărâște cu privire la încheierea acesteia, prezența acesteia fiind luată în considerare la stabilirea cvorumului, dar nu și la constatarea rezultatului votului.

10.4. Persoanele afiliate ale Societății

Persoane afiliate Societății se consideră: membrii Consiliului Societății, membrii Organului executiv, membrii Comitetului de audit și alte persoane cu funcții de răspundere ale Societății; acționarii care, direct sau indirect, individual sau în comun cu persoanele lor afiliate, dețin sau controlează cel puțin 25% din capitalul social; orice alte persoane care exercită controlul asupra Societății pe bază de mandat, contract sau act administrativ; persoanele juridice aflate sub controlul Societății sau, împreună cu aceasta, sub controlul unei terțe persoane; precum și persoanele afiliate persoanelor fizice menționate mai sus, soții, rudele și afinii de gradul întâi și doi, și entitățile controlate de aceștia.

Pentru scopurile activității de asigurare, Societatea aplică această definiție extinsă, potrivit reglementărilor sale interne, și persoanelor care dețin funcții-cheie (managementul riscurilor, conformitate, audit intern, funcția actuarială, contabilul-șef, șeful/șeful-adjunct al serviciului daune) și acționarilor care dețin o participație calificată în sensul Legii nr. 92/2022, acționarii care, direct sau indirect, individual sau în comun cu persoanele sale afiliate, dețin sau controlează cel puțin 25% din capitalul social al societății.

Identificarea, monitorizarea și gestionarea relațiilor cu persoanele afiliate, precum și procesul de identificare, aprobare, înregistrare și raportare a tranzacțiilor cu acestea, sunt reglementate de Regulamentul privind persoanele afiliate, aprobat prin decizia Consiliului Societății. Societatea menține un Registru al persoanelor afiliate, actualizat de Secția Conformitate pe baza informațiilor furnizate de acestea, iar tranzacțiile cu persoanele afiliate se încheie numai după confirmarea absenței unor condiții mai avantajoase decât cele practicate cu persoane neafiliate, cu excepția subscrierii produselor de asigurare oferite la preț reglementat.

XI. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

Informația privind situația Companiei trebuie să fie dezvăluită într-un mod sigur, onest și transparent pentru a permite părților interesate (angajați, creditori, investitori, furnizori) să cunoască, la orice etapă, despre starea financiară și non-financiară a Societății.

Guvernanța corporativă impune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în bazate pe transparență, responsabilitate și etica în afaceri. 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.

Organul executiv conlucrează împreună cu Consiliul Societății, în orice etapă de activitate, pentru a amenda, completa sau ajusta prevederile prezentului Cod, stabilind orientări majore ale guvernanței corporative conform obiectivelor pe termen lung ale Societății. Codul de guvernanță corporativă, cât și orice modificare sau completare la acesta, se comunică părților interesate prin publicarea pe pagina web a Societății.

Compania își asumă angajamentul ferm să asigure comunicare eficientă cu angajații și alte părți interesate în problemele care le afectează direct, cu scopul de a preveni potențialele conflicte și de a ajuta la rezolvarea înțeleaptă a acestora.

Compania garantează părților interesate că, în cazurile în care drepturile sau interesele lor legitime sunt încălcate, actele normative interne sau contractele individuale de muncă prevăd mecanisme de redresare a situației, inclusiv adresarea în organele publice competente și/sau în instanțele de judecată. Compania oferă protecție părților interesate care acționează în scopul dezvăluirii acțiunilor ilegale întreprinse de către conducerea acesteia.

XII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA

Compania dezvăluie informațiile financiare și non financiare în conformitate cu prevederile legislației și actele normative în vigoare, inclusiv cu Legea nr. 171/2012 privind piața de capital.

Compania, în mod obligatoriu, deține o pagină web oficială proprie – www.intact.md – pe care va dezvălui informația prevăzută de actele normative, inclusiv de prezentul Cod. Suplimentar, Compania dezvăluie informația prin intermediul ziarului „Capital Market” și al mecanismului oficial de stocare a informațiilor <https://emitent-msi.market.md>.

Compania va publica rapid și precis informațiile pe pagina web și/sau în organul de presă prevăzut în Statut referitoare la toate aspectele relevante ale Societății, a situațiilor financiare, a operațiunilor sale, a proprietății, a guvernanței corporative, precum și a așteptărilor pentru viitor. Căile de dezvăluire a informațiilor trebuie să fie accesate ușor, egal și în timp util de către utilizatori. Informațiile dezvăluite trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale Companiei trebuie imediat să fie făcute publice și să fie disponibile în același termen pentru toate persoanele care ar putea fi interesate, inclusiv informațiile de ordin pozitiv, cât și cele de ordin negativ.

Compania dezvăluie informația în conformitate cu prevederile legale, urmând să asigure publicarea pe pagina web a cel puțin următoarelor informații:

- informații generale cu privire la Companie, date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică;

- raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;
- informații privind adunările generale ale acționarilor, proiectele de decizii, hotărârile adoptate și materialele pentru viitoarea adunare generală;
- Statutul Societății;
- Regulamentul Consiliului Societății, precum și politica de remunerare a Consiliului (sau o referință, în cazul în care este un document separat);
- situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale Societății;
- politica de remunerare și raportul anual de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății;
- informații privind controlul intern, controlul extern (entitatea de audit), Comitetul de audit, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;
- informații cu privire la membrii Organului executiv și ai Consiliului Societății, cu menționarea membrilor independenți, a experienței de lucru, a numărului de acțiuni deținute și a funcțiilor deținute în alte societăți;
- acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile Societății, cât și informațiile privind modificările înregistrate în structura acționarilor respectivi;
- orice alte informații care trebuie prezentate de Societate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- prezentul Cod de guvernanță corporativă și Declarația de guvernanță corporativă.

Compania va publica și va actualiza, în cel mai scurt timp, pe pagina web informațiile care, în conformitate cu prevederile legislației, ale actelor normative în vigoare și ale prezentului Cod, trebuie să fie dezvăluite obligatoriu. Se recomandă menținerea pe pagina web a Societății a informației publicate și în versiunea rusă și/sau engleză, conținutul fiind identic cu cel publicat în limba de stat.

XIII. AUDITUL EXTERN

Pentru a se asigura o activitate de succes, Compania planifică și derulează regulat controale (verificări) și stabilește procedurile de audit intern și extern. Auditul situațiilor financiare anuale ale Societății se efectuează conform legislației în domeniul auditului.

Entitatea de audit extern este confirmată de Adunarea Generală a Acționarilor, la recomandarea Comitetului de audit, care monitorizează procedura de selecție și verifică independența acesteia. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele Consiliului Societății și la adunările generale ale acționarilor la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de auditul situațiilor financiare anuale.

Sarcina entității de audit este de a furniza Companiei 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.

Dacă procedura nu este prevăzută în Statut sau în actele normative interne, Compania va elabora și aproba un regulament intern privind modul de selectare și aprobare a entității de audit. În procesul selectării entității de audit, Societatea trebuie să asigure respectarea legislației în vigoare, iar entitatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

XIV. DECLARAȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Compania va emite și publica o Declarație de guvernanță corporativă, care reprezintă o autoevaluare a respectării prevederilor Codului și va fi inclusă în raportul conducerii, care este parte a raportului anual.

Compania va include în Declarația de guvernanță corporativă explicații aferente neconformării (abaterilor) de la prevederile Codului de guvernanță corporativă (la rubrica „Justificare”), acceptate dacă se referă exclusiv la prevederile Codului care sunt aplicate de către Companie 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 circumstanțelor 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, explicații privind perioada abaterii, iar dacă acțiunea este continuă, indicarea momentului în care Societatea urmează să se conformeze Codului;
5. descrierea măsurilor luate de către Societate, ce pot asigura minimizarea efectelor, în locul conformării și respectării Codului;
6. explicarea felului în care măsurile aplicate de către Societate au contribuit la o bună guvernanță corporativă a Societății sau clarificarea modului în care acestea au diminuat impactul negativ asupra Societății.

Declarația de guvernanță corporativă a Societății se va publica anual pe pagina web a Societății, în termenul stabilit pentru dezvăluirea publică a raportului anual.

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către Adunarea Generală a Acționarilor și înlocuiește Codul de Guvernanță Corporativă aprobat prin procesul-verbal nr. 1 din 20.06.2025.

Modificările și completările la prezentul Cod se aprobă de către Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Consiliului Societății, ori de câte ori este necesar pentru alinierea la modificările legislației aplicabile sau pentru îmbunătățirea practicilor de guvernanță corporativă ale Companiei.

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

	<i>aferent supravegherii aspectelor date și denumirea organului autorizat să examineze/aprobe acest raport.</i>			
9.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv al celor minoritari și străini, deținătorilor de acțiuni ordinare și/sau preferențiale?			
10.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			
11.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate, definite astfel conform legislației și procedurilor interne ale societății, sunt dezvăluite prin intermediul paginii web oficiale a societății? <i>Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.</i>			
12.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ? <i>Indicați expres competența, atribuțiile și subordonarea.</i>			
13.	Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?			
14.	Ședințele consiliului societății se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, în sensul exercitării atribuțiilor și în contextul controlului activității societății?			
15.	Alegerea membrilor și a președintelui consiliului societății: a) are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)? b) asigură exercitarea unei supravegheri obiective, în sensul prevăzut la pct.33 ³ din Codul de guvernanță corporativă? c) asigură exercitarea unei supravegheri obiective, în sensul prevăzut la pct. 67 ¹ – 67 ³ din Codul de guvernanță corporativă? <i>Indicați expres:</i> <i>1) denumirea actului emis, în sensul prevăzut la lit. a) și c) și, dacă e cazul, și lit. b), data emiterii acestuia, denumirea organului care l-a emis, precum și informații privind implementarea normelor prenotate, altă informație relevantă;</i> <i>2) dacă în perioada de raport a avut loc o situație în care în funcția de președinte al consiliului a fost numit imediat un fost membru al organului executiv?</i> <i>Dacă răspunsul e „da”, se vor aduce informații și se va descrie ce fel de garanții au fost puse în aplicare pentru asigurarea unei supravegheri obiective.</i>			
16.	Structura consiliului societății asigură un număr suficient de membri independenți? <i>Indicați expres numărul membrilor consiliului și numărul membrilor independenți ai consiliului, informația privind 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.</i> <i>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>			
17 ¹ .	Darea de seamă anuală a consiliului include toate informațiile/componentele solicitate potrivit pct.37 ² , 39 – 41 și 47, inclusiv rezultatele exercițiului de autoevaluare, astfel precum se specifică la pct. 39 – 40 ¹ din Codul de guvernanță corporativă. <i>Indicați expres dacă s-a asigurat întocmirea/dezvăluirea publică a dărilor de seamă a consiliului potrivit cerințelor pct. 37², 40¹-41 și 47 din Codul de guvernanță corporativă, precum și dacă componentele exercițiului de autoevaluare, ce rezultă din prevederile pct. 39 și 40 din același Cod, sunt respectate.</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 și data emiterii lor, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a raportului.</i>			
19.	Societatea aplică o Politică de remunerare elaborată, dar care nu a fost adoptată de organul competent, conform legislației? <i>Indicați data și organul competent care a elaborat Politica de remunerare a societății și, după caz, data când aceasta urmează să fie/a fost examinată, în vederea adoptării, conform legislației.</i>			
20.	Societatea aplică o Politică de remunerare, elaborată și examinată de organul competent conform legislației? <i>Indicați data și organul competent care a adoptat Politica de remunerare a societății și, după caz, data modificărilor sau data revizuirii acesteia.</i> <i>A fost/nu a fost dezvăluită public Politica de remunerare?</i>			
21.	Politica de remunerare a societății reprezintă un document ca regulament/procedură separată sau este parte componentă a Regulamentului intern și/sau a altor reglementări? <i>Indicați expres denumirea reglementărilor prenotate, a organului și data emiterii, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a Politicii de remunerare.</i>			
22.	Societatea a elaborat și examinat raportul anual de remunerare? <i>Indicați data raportului, organul competent care l-a elaborat, precum și organul competent care a examinat respectivul raport.</i> <i>A fost/nu a fost dezvăluit public raportul anual de remunerare?</i>			
23.	Raportul anual de remunerare a Societății este întocmit în conformitate cu pct. 75 din Cod? <i>Indicați expres părțile componente ale raportului potrivit pct. 75, explicațiile aferente și altă informație relevantă, după caz.</i>			
24.	Pe pagină web oficială a societății se conține o secțiune/un compartiment dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației? <i>Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.</i>			
25.	Secțiunea/compartimentul dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației conține: <i>Pentru informațiile enunțate mai jos (shp. 1 – 12) doar confirmați faptul plasării publice a acestora în modul prevăzut de legislație, cu indicarea termenului plasării informației.</i>	x	x	x
	1) informații generale cu privire la societate – datele istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, mărimea capitalului social, valorile mobiliare, emise de societate și caracteristica acestora;			
	2) statutul societății, cu modificări și completări aprobate (sau, după caz, statutul actualizat, cu indicarea datei aprobării lui în redacție nouă);			
	3) Codul de guvernanță corporativă și declarațiile de guvernanță corporativă (emise anual în temeiul Codului);			
	4) structura organelor de conducere și control ale societății, cu indicarea componenței nominale a acestora, precum și a perioadei de valabilitate a împuternicirilor;			

	<i>După caz, poate fi indicată atât informația privind experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cât și mențiunea privind independența acestora (conform criteriilor aplicate de societate).</i>			
	5) regulamentele societății privind activitatea organelor de conducere și control ale acesteia, precum și alte regulamente/proceduri interne;			
	6) politica de remunerare (aplicată de societate), raportul anual de remunerare și, dacă este cazul, proiectul de revizuire a politicii de remunerare;			
	7) informația privind convocarea adunării generale a acționarilor, inclusiv decizia de convocare a adunării generale a acționarilor, precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi:			
	a) decizia de convocare a adunării generale a acționarilor;			
	b) proiectele de decizii aferente chestiunilor ce urmează să fie examinate (materialele/documentele aferente ordinii de zi);			
	c) hotărârile adoptate și rezultatul votului;			
	8) atât informația privind acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cât și informația privind modificările operate în această listă;			
	9) informația privind desfășurarea adunărilor generale ale acționarilor, inclusiv deciziile adoptate și rezultatul votului;			
	10) dezvăluirea informației privind convocarea și desfășurarea ședințelor consiliului și ale organelor de control ale societății, cu indicarea informațiilor aferente accesului la materialele pentru ordinea de zi a ședințelor, și, după caz, a proiectelor de decizii;			
	11) dezvăluirea publică a informației (rapoartele periodice și raportarea continuă) emitentului de valori mobiliare, în conformitate cu actele normative aplicate (Legea nr. 1134/1997, Legea nr. 171/2012 și, după caz, a legilor ce reglementează expres domeniul de activitate a emitentului, precum și a actelor normative subordonate acestora);			
	12) situațiile financiare și raportul auditorului independent.			
26.	Societatea publică pe pagina web oficială informațiile în limba română sau, concomitent, în limba română și în alte limbi?			
27.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernanței corporative și respectării principiilor de guvernanță corporativă, cu indicarea informației prevăzute de legislația aplicată și a cerințelor Codului de guvernanță corporativă?			
28.	Societatea a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată prezintă pieței reglementate Declarația de guvernanță corporativă cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernanță corporativă?			

Anexa nr. 2

la Codul de guvernanță corporativă

RECOMANDĂRI METODICE

cu privire la asigurarea transparenței remunerațiilor individuale ale membrilor organului executiv și ale membrilor consiliului societății

1. Remunerația totală și alte beneficii acordate, în mod individual, membrilor organului executiv și membrilor consiliului societății (în continuare – membrii organelor de conducere ale societății), pe parcursul exercițiului financiar respectiv, trebuie să fie prezentate în detaliu în conturile anuale sau în notele la conturile anuale sau, după caz, în raportul de remunerare.
2. Conturile anuale sau notele la conturile anuale, sau, după caz, raportul de remunerare vor include cel puțin informațiile enumerate la punctele 3–6 pentru fiecare persoană care a îndeplinit funcția de membru al organelor de conducere ale societății, în orice moment, în cursul exercițiului financiar respectiv.
3. În ceea ce privește remunerația și/sau alte profituri, trebuie prezentate următoarele informații:
 - 1) suma totală a salariului plătit sau datorat membrului organelor de conducere ale societății pentru serviciile prestate în cadrul exercițiului financiar în cauză, inclusiv, dacă e cazul, cuantumul remunerației stabilite de adunarea generală anuală a acționarilor;
 - 2) remunerația și avantajele primite de la orice întreprindere, aparținând aceleiași grup;
 - 3) remunerația plătită sub formă de împărțire a profitului și/sau plății de bonus și motivele pentru care au fost acordate astfel de plăți de bonus și/sau împărțire a profitului;
 - 4) dacă e cazul, orice remunerație suplimentară semnificativă, plătită membrilor organelor de conducere ale societății pentru servicii speciale în afara sferei de aplicare a funcțiilor obișnuite ale acestora;
 - 5) compensația plătită sau care urmează a fi primită de către fiecare fost membru al organului executiv în legătură cu încetarea activităților sale în cursul exercițiului financiar respectiv;
 - 6) valoarea totală estimată a beneficiilor non-monetare, considerate drept remunerație, altele decât elementele menționate la subpunctele 1)–5).
4. În ceea ce privește remunerația în bază de acțiuni și/sau drepturile de achiziție de opțiuni pe acțiuni și/sau toate celelalte scheme de stimulare prin acțiuni, trebuie prezentată informația referitoare la:
 - 1) numărul de opțiuni pe acțiuni oferite sau de acțiuni acordate de societate în cursul anului financiar respectiv și condițiile de aplicare la acestea;
 - 2) numărul de opțiuni pe acțiuni exercitate în cursul anului financiar respectiv și, pentru fiecare dintre acestea, numărul de acțiuni implicate și prețul de exercitare sau valoarea dobânzii în schema de stimulare prin acțiuni la sfârșitul anului financiar;
 - 3) numărul de opțiuni pe acțiuni neexercitate la sfârșitul anului financiar; prețul lor de exercitare, data exercitării și principalele condiții de exercitare a drepturilor;
 - 4) orice modificare a termenelor și a condițiilor opțiunilor pe acțiuni existente, care au loc în cursul anului financiar.
5. În ceea ce privește schemele de pensii facultative, trebuie prezentată informația referitoare la situația când:
 - 1) dacă schema de pensii este o schemă cu beneficii determinate, atunci trebuie prezentate modificările beneficiilor acumulate de fiecare membru al organelor de conducere ale societății în cadrul acestei scheme în cursul anului financiar corespunzător;

- 2) dacă schema de pensii este o schemă cu contribuții determinate, atunci trebuie prezentate detalii cu privire la contribuțiile plătite sau de plătit de către societate fiecărui membru al organelor de conducere în cursul anului financiar corespunzător.
6. Dacă legislația sau statutul societății permite efectuarea unor astfel de plăți, se vor arăta sumele pe care societatea ori orice filială sau societate inclusă în conturile anuale consolidate ale societății le-a plătit prin împrumuturi, plățile în avans și garanțiile către fiecare persoană care a îndeplinit funcția de membru al organului executiv, în orice moment, în cursul exercițiului financiar corespunzător, inclusiv suma restantă și rata dobânzii.