

APROBAT:

ADUNAREA GENERALĂ EXTRAORDINARĂ
A ACȚIONARILOR SOCIETĂȚII DE
ASIGURĂRI-REASIGURĂRI „MOLDCARGO” S.A.

Procedură verbală din 05 aprilie 2024



CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

AL SOCIETĂȚII DE ASIGURĂRI-REASIGURĂRI

„MOLDCARGO” S.A.

(în redacție nouă)

CHIȘINĂU – 2024

C U P R I N S

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

CAPITOLUL II. Principiile guvernării corporative

CAPITOLUL III. Structura guvernării corporative a societății

CAPITOLUL IV. Drepturile acționarilor societății

CAPITOLUL V. Obligațiile acționarilor societății

CAPITOLUL VI. Adunarea generală a acționarilor

CAPITOLUL VII. Consiliul societății

CAPITOLUL VIII. Organul executiv

CAPITOLUL IX. Comitetul de audit

CAPITOLUL X. Funcțiile-cheie

CAPITOLUL XI. Politica de remunerare

CAPITOLUL XII. Conflictul de interese

CAPITOLUL XIII. Independența

CAPITOLUL XIV. Părțile asociate

**CAPITOLUL XV. Transparența financiară și auditul. Sistemul de control intern.
Managmentul riscului**

CAPITOLUL XVI. Mecanisme de aplicare pentru protejarea drepturilor acționarilor

CAPITOLUL XVII. Valorile corporative și codul de conduită

CAPITOLUL XVIII. Dezvăluirea informației și transparența

CAPITOLUL XIX. Responsabilități

CAPITOLUL XX. Dispoziții finale

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Cod a fost elaborat în baza principiilor de guvernare corporativă stipulate în Codul de guvernare corporativă, aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10 din 24.12.2015 și cu modificările aprobate prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 14/1 din 19.03.2018 și Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.12/2 din 05.03.2024; Legea nr. 92 din 07.04.2022 privind activitatea de asigurare sau de reasigurare, Legea cu privire la Societățile pe acțiuni Nr. 1134-XIII din 02.04.1997 cu toate modificările și completările ulterioare, Statutului Societății.

1.2. Guvernanța corporativă a societății de asigurări cuprinde ansamblul de responsabilități și practici care reglementează activitatea conducerii și relațiile ce apar între organele de conducere și alte părți interesate în procesul de administrare a acesteia. Guvernanța corporativă urmărește inducerea transparenței și eficienței în toate activitățile și procesele de lucru, asigurând că, riscurile sunt gestionate corespunzător și resursele societății de asigurări sunt utilizate responsabil.

1.3. Codul de guvernanță corporativă stabilește principiile de bază și cele mai bune practici naționale și internaționale de guvernanță prin armonizarea cadrului normativ și prin alte măsuri pe care trebuie să le urmeze persoanele implicate în administrarea corporativă a S.A.R. „Moldcargo” S.A., și anume:

- Acționarii Societății, care se pot exprima la luarea deciziilor prin intermediul votului garantat de deținerea de acțiuni;
- Consiliul Societății, care reprezintă organul de conducere al Societății și care aprobă strategiile ei;
- Organul executiv și managementul de vîrf, care este responsabil de transpunerea în practică a deciziilor strategice luate.

1.4. **Societatea de Asigurări-Reasigurări „MOLDCARGO” S.A.** (în continuare - Societate), recunoscând eficiența guvernării corporative drept una din condițiile fundamentale ale asigurării stabilității Societății, activității performante pe piața asigurărilor, totodată, conștientizând gradul major de responsabilitate față de acționarii Societății, în scopul asigurării și protejării intereselor lor, adoptă prezentul Cod de guvernare corporativă (în continuare - Cod).

1.5. Guvernarea corporativă reprezintă conducerea generală a activității Societății efectuată de către Adunarea generală a acționarilor, Consiliul Societății, Organul executiv al Societății și care include ansamblul de relații a acestora cu alți participanți la relațiile corporative (angajați, debitori, creditori, asigurați, intermediari în asigurări, parteneri, agenți economici, organe de control și supraveghere în domeniul asigurărilor, organele puterii și administrației de stat) în vederea:

- Stabilirii scopurilor strategice ale activității Societății și a sistemului eficient de administrare;
- Asigurării realizării de către organele de conducere ale Societății și de către angajați a acțiunilor necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor trasate de Adunarea generală a acționarilor și Consiliul Societății;
- Asigurării unui echilibru privind interesele acționarilor, membrilor Consiliului, organului executiv și altor persoane cointeresate;
- Desfășurării activității în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Statutului Societății, altor documente interne și externe, ce țin de activitatea în domeniul asigurărilor.

1.6. *Principalele obiective* ale guvernărilor corporative sunt crearea unui sistem eficient pentru garantarea siguranței fondurilor oferite de acționari și utilizarea acestora în mod eficient și reducerea riscurilor. Conștientizând importanța administrării corporative pentru dezvoltarea performantă a business-ului Societății și pentru realizarea consensului între persoanele cointeresate în activitatea Societății, Societatea își asumă sarcina de a se conduce în activitatea sa de principiile expuse în prezentul Cod și va depune toate eforturile pentru respectarea acestora în activitatea curentă.

1.7. Prezentul Cod reprezintă un ansamblu de obligațiuni asumate de participanții la relațiile

corporative, inclusiv de acționari, membrii Consiliului Societății și de organul executiv al Societății, și se întemeiază pe respectarea drepturilor și intereselor legitime ale tuturor participanților.

1.8. Principiile comportamentului corporativ, expuse în prezentul Cod, sunt orientate spre crearea unui climat de încredere în raporturile ce apar în procesul administrării Societății și sunt menite să contribuie la asigurarea eficienței activității, majorarea valorii activelor, atractivității investiționale și profitabilității Societății. De asemenea, sunt prevăzute cele mai bune practici naționale și internaționale și reprezintă un set de standarde de guvernanta pentru managementul și acționarii Societății în aplicarea conducerii eficiente a unei societăți, direcționate spre:

- protejarea și promovarea drepturilor acționarilor și a altor părți interesate relevante;
- clarificarea rolurilor de guvernare ale organelor de conducere;
- asigurarea funcționării societății pe acțiuni într-un mediu lipsit de corupție.

CAPITOLUL II. PRINCIPIILE GUVERNĂRII CORPORATIVE

În scopul perfecționării sistemului de administrare corporativă, Societatea își exprimă disponibilitatea de a se conduce în activitatea sa de următoarele principii de bază ale guvernării corporative:

2.1. Principiul garantării drepturilor și intereselor acționarilor.

2.1.1. Societatea garantează tuturor acționarilor posibilitatea de a-și realiza drepturile stipulate în legislație, Statutul Societății, precum și apărarea intereselor acționarilor.

2.1.2. Acționarii, în calitate de deținători de acțiuni ale Societății, dispun de un ansamblu de drepturi în raport cu Societatea pe acțiuni, respectarea și protecția cărora trebuie să fie asigurată de Consiliul Societății și Organul executiv.

2.1.3. Acționarii au dreptul la apărare împotriva oricăror încălcări ale drepturilor lor de proprietate asupra acțiunilor. Societatea contribuie la asigurarea acestor drepturi prin ținerea și păstrarea registrului acționarilor de către un registrator independent, care dispune de mijloace tehnice și de control corespunzătoare, precum și de o reputație impecabilă pe piața valorilor mobiliare.

2.1.4. Societatea în comun cu registratorul independent asigură modalități eficiente și sigure de evidență a drepturilor de proprietate asupra acțiunilor emise de Societate.

2.1.5. Acționarii au dreptul, conform deciziei proprii, să dispună liber de acțiunile ce le aparțin, să înfăptuiască oricare acțiuni, care nu contravin legislației și care nu încalcă interesele legitime ale altor persoane, inclusiv să înstrăineze propriile acțiuni altor persoane. Societatea va întreprinde măsuri pentru creșterea valorii de piață și a lichidității acțiunilor sale.

2.1.6. Acționarii au dreptul la obținerea cu regularitate și în termen a informației despre activitatea Societății în volum suficient pentru luarea unor decizii adecvate și întemeiate referitor la propriile acțiuni.

2.1.7. În scopul respectării și protecției corespunzătoare a acestui drept, Societatea garantează realizarea prevederilor stabilite de legislație privind dezvoltarea informației.

2.2. Principiul administrării eficiente.

2.2.1. Politica de administrare a Societății este orientată spre realizarea scopurilor strategice pe termen lung, îmbunătățirea indicilor financiari ai activității Societății, precum și creșterea valorii activelor ei.

2.2.2. Un element important al guvernării corporative este elaborarea, examinarea și aprobarea periodică a strategiei de dezvoltare, precum și stabilirea direcțiilor prioritare de dezvoltare a Societății.

2.2.3. În calitate de sistem eficient de administrare a Societății se utilizează administrarea bugetară și planificarea, precum și sistemul de control al executării planurilor și de evaluare a rezultatelor activității atât la nivel consolidat, cât și la nivel de subdiviziuni.

2.2.4. Consiliul Societății este în drept să aprobe indicatori calitativi și cantitativi ai activității Societății care permit aprecierea obiectivă atât a managementului, unor subdiviziuni separate, cât și a angajaților, în scopul determinării ulterioare a mărimii remunerației sau a schemelor de stimulare

bazate pe rezultat.

2.3. Principiul repartizării atribuțiilor între organele de conducere și a controlului eficient.

2.3.1. Repartizarea atribuțiilor între organele de conducere, prevăzute de legislație și Statutul Societății, stabilirea competențelor și responsabilităților asigură delimitarea ariilor de competență, precum și nivelul, gradul și modul de subordonare și colaborare între Acționari, Consiliul Societății, Organul executiv, Auditul extern și intern, angajați.

2.3.2. Sarcinile, competențele, modul de constituire și funcționare ale organelor de conducere ale Societății sunt stabilite în Statutul Societății, în Regulamentul Consiliului Societății, Regulamentul Cenzorului Societății și în Regulamentul cu privire la organul executiv al Societății.

2.4. Principiul controlului eficient asupra activității economico-financiare a Societății.

2.4.1. Controlul asupra activității economico-financiare a Societății este efectuat de Auditul intern și extern.

2.4.2. Auditul intern asigură evaluarea sistematică a riscurilor aferente activității societăților de asigurare sau de reasigurare, inclusiv verifică și evaluează dacă procedurile de gestionare a riscurilor, procedurile de control intern și de gestiune sunt adecvate și funcționează într-o manieră care facilitează realizarea obiectivelor instituite de lege.

2.4.3. Situațiile financiare ale asigurătorului sunt supuse auditului obligatoriu efectuat de către o entitate de audit, confirmată de adunarea generală a acționarilor și acceptată de către autoritatea de supraveghere în condițiile stabilite prin actele normative ale acesteia.

2.5. Principiul independenței membrilor organelor de conducere în cadrul desfășurării activității lor.

2.5.1. Membrii organelor de conducere sunt independenți în procesul de luare a deciziilor, iar componența acestora se stabilește pentru a da posibilitate membrilor săi să acționeze independent unul față de altul.

2.5.2. În situația în care unul din membrii organelor de conducere nu este de acord cu o hotărâre a organului de conducere în care activează, propune o altă soluție, fapt despre care informează în scris și în modul corespunzător organul respectiv. Membrul organului de conducere care și-a exprimat opinia separată în scris nu va fi pasibil de responsabilitate pentru rezultatele hotărârilor luate contrar opiniei sale, chiar dacă va fi obligat să le implementeze.

2.5.3. Dacă, după alegerea sa, membrii organelor de conducere se confruntă cu circumstanțe care le amenință independența și imparțialitatea, ei trebuie să comunice acest fapt organelor de conducere în subordinea cărora activează în scris.

2.6. Principiul respectării legalității și normelor etice.

2.6.1. Societatea își desfășoară activitatea în strictă conformitate cu principiile și normele general-acceptate ale dreptului internațional, legislația Republicii Moldova, documentele interne, uzanțele relațiilor de afaceri, ghidându-se de principiile eticii corporative și de afaceri, care corespund standardelor înalte naționale și internaționale ale practicii de gestionare a afacerilor.

2.6.2. În activitatea sa Societatea se conduce de următoarele postulate:

- Apărarea intereselor fiecărui client, excluzând orice discriminare, directă sau indirectă, pe criterii de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, apartenență sindicală, etc.;
- Neutralitate în relațiile cu grupurile de clienți, partidele politice și asociațiile profesionale sau de alt gen, desfășurând astfel activitatea exclusiv în interesele clienților și acționarilor;
- Îndeplinirea conștiincioasă a obligațiilor asumate față de clienți, tinzând spre asigurarea calității înalte a serviciilor prestate, deservind respectuos, sincer și deschis clienții;
- Declararea transparentă a angajamentelor sale și respectarea principiilor concurenței loiale, participând activ la acțiunile inițiate de autoritățile administrației publice centrale în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.

- Depunerea eforturilor maxime pentru asigurarea integrității și securității informațiilor ce țin de operațiunile clienților Societății. Divulgarea informațiilor respective este posibilă doar în strictă conformitate cu modalitatea și volumul prevăzut de legislația în vigoare.

2.7. Principiul interacțiunii eficiente cu angajații și remunerării echitabile.

2.7.1. Luând în considerare faptul că investițiile în resurse umane calificate reprezintă baza succesului pe termen lung, Societatea își pune ca scop formarea și susținerea unei echipe de buni profesioniști, ce dispun de înalte principii morale și etice, fiind preocupată permanent de formarea profesională, ridicarea calificării angajaților, motivarea, protecția socială și devotamentul față de valorile corporative ale acestora.

2.7.2. Relațiile reciproce ale Societății cu angajații săi se bazează pe contracte individuale de muncă, încheiate pe un termen nedeterminat sau determinat. Drepturile și obligațiile Societății și ale angajaților sunt descrise în regulamentele interne ale Societății, precum și în fișele de post, elaborate pentru fiecare angajat.

2.8. Principiul responsabilității sociale și dezvoltării relațiilor de parteneriat cu persoanele cointeresate.

2.8.1. Societatea susține principiile responsabilității solidare față de societate și contribuie la dezvoltarea economică a țării și a cetățenilor. Societatea își recunoaște responsabilitatea față de acționari pentru rezultatele activității sale, față de clienți – pentru executarea corespunzătoare a obligațiilor sale, față de Societate și stat – pentru respectarea personalității, drepturilor și libertăților omului, pentru susținerea dezvoltării durabile a economiei.

2.8.2. Societatea participă activ la discuțiile asupra inițiativelor legislative, orientate spre perfecționarea pieței asigurărilor, guvernării corporative și altor domenii care au tangență cu activitatea Societății.

2.8.3. Recunoscând importanța susținerii și dezvoltării relațiilor stabile cu persoanele interesate în formarea guvernării corporative, Societatea își întemeiază relațiile cu clienții, partenerii de afaceri, reprezentanții organelor de stat pe principiile încrederii și respectului reciproc, onestității, profesionalismului, integrității obligațiunilor, plenitudinii dezvoltării informației necesare, priorității negocierilor și compromisului față de dezbateră judiciară.

2.9. Alte principii ale guvernării corporative.

2.9.1. Acționarii semnificativi și persoanele cu funcție de conducere ale Societății vor corespunde cerințelor stabilite prin actele normative ale Autorității de supraveghere.

2.9.2. Persoanele cu funcție de conducere ale Societății vor evita în activitatea lor relațiile cu acționarii sau cu persoanele cu funcție de conducere ale altor asigurători (reasiguratori) și brokeri de asigurare și/sau de reasigurare care pot afecta în orice mod exercitarea obligațiilor lor fiduciare față de asigurați.

2.9.3. Persoanele cu funcție de conducere ale Societății nu vor deține mai mult decât o funcție în cadrul Societății în cazul în care cumulul de funcții ar putea conduce la apariția unor conflicte de interese.

2.9.4. Persoanele cu funcție de conducere ale Societății își vor exercita obligațiile cu scopul de a asigura: suficiența rezervelor tehnice și matematice, menținerea marjei minime a solvabilității și îndeplinirea cerințelor privind rezervele tehnice și matematice, suficiența în orice moment a lichidităților și respectarea de către Societate a prevederilor actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei.

2.9.5. Societatea va evita încheierea tranzacțiilor cu persoane terțe (sau în beneficiul lor) care se află în relație de afiliere cu acesta ori care se află în relație de afiliere cu persoanele cu funcții de conducere sau care dețin funcții-cheie în cadrul acestuia în condiții mai favorabile decât cele existente în mod general pentru celelalte persoane care nu se află cu aceștia în asemenea relații.

CAPITOLUL III. STRUCTURA GUVERNĂRII CORPORATIVE A SOCIETĂȚII

3.1. Guvernarea corporativă a Societății constituie un sistem de relații dintre acționari,

organele de conducere, persoanele cu funcții-cheie, angajați, parteneri și alte persoane cointeresate.

3.2. Structura guvernării corporative a Societății asigură menținerea echilibrului corespunzător între acționari, organele de conducere și control, distribuie împuternicirile și delimitează conducerea generală.

3.3. Organele de conducere ale Societății sunt:

- Adunarea generală a acționarilor;
- Consiliul Societății;
- Organul executiv unipersonal (Directorul General).

CAPITOLUL IV. DREPTURILE ACȚIONARILOR SOCIETĂȚII

4.1. Cadrul guvernantei corporative asigură un tratament echitabil (în strictă conformitate cu legislația) pentru toți acționarii societății, inclusiv pentru cei minoritari și/sau străini, deținători de acțiuni ordinare și/sau preferențiale. Drepturile și obligațiile acționarilor sunt statuate în legislație, statut și reglementările interne ale Societății. În scopul asigurării unei guvernări eficiente și prodigioase, sunt prevăzute cele mai importante drepturi ale acționarilor.

4.2. Acționar este persoana care a devenit proprietar a unei sau a mai multor acțiuni ale Societății în modul stabilit de Legea cu privire la societățile pe acțiuni și de alte acte normative.

4.3. Acționarul Societății are dreptul:

- a) să participe la Adunările generale ale acționarilor, să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale Societății;
- b) să ia cunoștință de materialele pentru ordinea de zi a Adunării generale a acționarilor;
- c) să ia cunoștință și să facă copii de pe documentele Societății, accesul la care este prevăzut de Legea privind societățile pe acțiuni, de prezentul Statut sau de regulamentele Societății;
- d) să primească dividendele anunțate în corespundere cu clasele și proporțional numărului de acțiuni care îi aparțin;
- e) să înstrăineze acțiunile care îi aparțin, să le pună în gaj sau în administrare fiduciară;
- f) să ceară răscumpărarea acțiunilor care îi aparțin, în cazurile prevăzute de Legea privind societățile pe acțiuni sau de prezentul Statut;
- g) să primească o parte din bunurile Societății în cazul lichidării ei;
- h) să exercite alte drepturi prevăzute de Legea privind societățile pe acțiuni sau de Statutul Societății.

4.4. Drepturile suplimentare ale acționarilor Societății.

4.4.1. Acționarii care dețin cel puțin 5% și mai mult din acțiunile cu drept de vot ale Societății, pe lângă drepturile prevăzute de articolul 4.3 al prezentului Cod, au de asemenea dreptul:

- a) să introducă chestiuni în ordinea de zi a adunării generale anuale a acționarilor, precum și să prezinte proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a adunării generale a acționarilor;
- b) să propună candidați pentru membrii Consiliului Societății, și, după caz, ai comitetului de audit;
- c) să ceară convocarea ședinței extraordinare a Consiliului Societății.

4.4.2. Acționarii care dețin cel puțin 10% și mai mult din acțiunile cu drept de vot ale Societății, pe lângă drepturile prevăzute la pct. 4.4.1, au de asemenea dreptul:

- a) să ceară stabilirea costului plasării acțiunilor societății, în temeiul raportului auditorului sau al altei organizații specializate ce nu este persoană afiliată a societății;
- b) să ceară efectuarea de controale extraordinare ale activității economico-financiare a societății și/sau să solicite auditul situațiilor financiare anuale ale societății;
- c) să adreseze instanței judecătorești, din numele societății, fără împuterniciri speciale, cerere de reparare a prejudiciului cauzat societății de persoanele cu funcții de răspundere în urma încălcării intenționate sau grave de către acestea a prevederilor prezentei legi sau ale altor acte legislative.

4.4.3. Acționarii care dețin cel puțin 25% din acțiunile cu drept de vot ale Societății, pe lângă drepturile prevăzute la pct. 4.4.1 și pct. 4.4.2, au de asemenea dreptul să ceară convocarea

Adunării generale extraordinare a acționarilor în modul stabilit de Legea privind societățile pe acțiuni și de Statutul Societății.

4.5. Dreptul de preempțiune al acționarilor Societății.

4.5.1. Acționarul care deține acțiuni cu drept de vot sau alte valori mobiliare ale Societății, care pot fi convertite în acțiuni cu drept de vot, are dreptul de preempțiune asupra acțiunilor cu drept de vot ce se plasează sau asupra altor valori mobiliare ale Societății care pot fi convertite în acțiuni cu drept de vot. Modul de exercitare a acestui drept este stabilit de statutul Societății și/sau de hotărârea privind emisiunea valorilor mobiliare, și/sau de prospectul ofertei publice, astfel încât să fie oferită acționarilor posibilitatea de a se subscrie la valorile mobiliare din emisiunea suplimentară, proporțional cotei din Capitalul social al Societății, reprezentată de valorile mobiliare deținute de aceștia la data de subscriere. Societatea, în conformitate cu prevederile legale, va stabili un termen suficient, dar nu mai mic decât 14 zile lucrătoare, pentru realizarea de către acționari a dreptului de preempțiune la subscrierea acțiunilor nou-emise.

4.6. Accesul acționarilor la documentația Societății.

4.6.1. Societatea este obligată să prezinte acționarilor pentru inițiere următoarele documente:

- a) Statutul Societății și toate modificările și completările operate în ele;
- b) certificatul de înregistrare de stat a Societății;
- c) regulamentele Societății, cu toate modificările și completările operate în ele;
- d) contractele cu registratorul, cu organizația gestionară și cu entitate de audit ale Societății;
- e) procesele-verbale ale adunărilor generale ale acționarilor și procesele-verbalele privind rezultatul votului, cu excepția listei acționarilor;
- f) procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Societății;
- g) lista membrilor Consiliului Societății, membrilor organului executiv și a celorlalte persoane cu funcții de răspundere conducere ale Societății;
- h) prospectele ofertelor publice de valori mobiliare ale Societății, toate modificările și completările operate în ele, precum și dările de seamă cu privire la totalurile emiterii valorilor mobiliare;
- i) datele despre volumele lunare și prețurile medii ale tranzacțiilor înregistrate în registrul deținătorilor valorilor mobiliare ale Societății;
- j) rapoartele financiare;
- k) actele de control și rapoartele entității de audit, actele de control și hotărârile organelor de stat care au exercitat controlul asupra activității Societății;
- l) rapoartele anuale ale Consiliului Societății;
- m) corespondența cu acționarii;
- n) alte documente prevăzute de Statutul sau de regulamentele interne ale Societății.

4.6.2. Societatea asigură păstrarea documentelor prevăzute la pct. 4.6.1 al prezentului Cod, la sediul Societății sau în alt loc indicat în Statutul Societății, pentru accesul acționarilor Societății la aceste documente.

4.6.3. La cererea oricărui acționar, Societatea îi va prezenta, contra plată, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase și copii de pe documentele menționate la pct. 4.6.1 și de pe alte documente prevăzute de Statutul și de regulamentele Societății, cu excepția documentelor ce constituie obiectul unui secret de stat sau comercial.

4.6.4. Cuantumul plății se stabilește de Societate și nu poate depăși volumul cheltuielilor pentru prezentarea extraselor, scoaterea copiilor de pe documente și pentru expedierea lor.

Capitolul V. OBLIGAȚIILE ACȚIONARILOR

5.1. Acționarii S.A.R. „MOLDCARGO” S.A. sunt obligați:

- 1) Să respecte prevederile statutului și a legislației în vigoare;
- 2) Să prezinte S.A.R. „MOLDCARGO” S.A. informația cu privire la identitatea sa și a persoanelor sale afiliate;

- 3) Să informeze persoana care ține registrul acționarilor despre toate schimbările din datele sale, introduse în registru;
- 4) Să dezvăluie informația despre tranzacțiile cu acțiunile societăților entități de interes public în conformitate cu legislația în vigoare;
- 5) Dacă în urma neexecutării sau executării necorespunzătoare a cerințelor prevăzute la alin. (1) și alin.(2) S.A.R."MOLDCARGO"S.A. i-a fost cauzat un prejudiciu, acționarul răspunde în fața Societății cu mărimea prejudiciului cauzat.

CAPITOLUL VI. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

6.1. Adunarea generală a acționarilor Societății și atribuțiile ei.

6.1.1. Acționarii își pot realiza dreptul lor de a participa la activitatea Societății în cadrul adunării generale a acționarilor. Adunarea generală a acționarilor este organul suprem de conducere al Societății și se ține cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare – ori de câte ori este necesar. Hotărârile Adunării generale a acționarilor în problemele ce țin de atribuțiile ei sunt obligatorii pentru persoanele cu funcții de răspundere, persoanele cu funcții-cheie și acționarii Societății.

6.1.2. Adunarea generală a acționarilor are următoarele atribuții exclusive:

- a) aprobă Statutul Societății în redacția nouă sau modificările și completările aduse în Statut, inclusiv cele ce țin de schimbarea claselor și numărului de acțiuni, de convertirea, consolidarea sau fracționarea acțiunilor Societății, cu excepția celor ce țin de competența Consiliului Societății;
- b) aprobă Codul guvernării corporative, precum și modificarea sau completarea acestuia;
- c) hotărăște privind modificarea Capitalului social;
- d) modul de asigurare a accesului acționarilor la documentele Societății;
- e) aprobă regulamentul Consiliului Societății, alege membrii lui și încetează înainte de termen împuternicirile lor, stabilește cuantumul retribuției muncii lor, remunerațiilor anuale și compensațiilor, precum și hotărăște cu privire la tragerea la răspundere sau eliberarea de răspundere a membrilor Consiliului Societății;
- f) aprobă regulamentul comitetului de audit, alege membrii lui, iar din rândul acestora, și președintele comitetului de audit, decide privitor la încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilește cuantumul retribuției muncii lor și al compensațiilor, precum și hotărăște cu privire la tragerea la răspundere sau eliberarea de răspundere a membrilor comitetului de audit;
- g) confirmă entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu ordinar și stabilește cuantumul retribuției serviciilor ei;
- h) hotărăște cu privire la încheierea tranzacțiilor de proporții și a tranzacțiilor cu conflict de interese ce depășesc 10% din valoarea activelor Societății, conform ultimului raport financiar;
- i) hotărăște cu privire la emisia obligațiunilor convertibile;
- j) examinează darea de seamă financiară anuală a Societății, aprobă darea de seamă anuală a Consiliului Societății, raportul anual de activitate al Comitetului de Audit și raportul entității de audit;
- k) aprobă normativele de repartizare a profitului net al Societății;
- l) hotărăște cu privire la repartizarea profitului net anual, inclusiv plata dividendelor anuale, sau la acoperirea pierderilor Societății;
- m) hotărăște înstrăinarea sau transmiterea acțiunilor de tezaur acționarilor și/sau salariaților Societății;
- n) hotărăște cu privire la reorganizarea sau dizolvarea Societății;
- o) aprobă actul de transmitere, bilanțul de divizare, bilanțul consolidat sau bilanțul de lichidare al Societății;
- p) adoptă hotărârea de ținere a adunării generale prin mijloace electronice, conform art. 54 din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
- q) hotărăște în orice alte chestiuni prevăzute de Legea privind societățile pe acțiuni.

6.1.3. Adunarea generală a acționarilor poate fi ordinară-anuală sau extraordinară.

6.1.4. Adunarea generală ordinară a acționarilor se convoacă conform prevederilor Statutului.

6.1.5. Adunarea generală extraordinară a acționarilor se convoacă de organul executiv al Societății în temeiul deciziei Consiliului Societății, luate:

a) din inițiativa Consiliului Societății; sau

b) la cererea entității de audit a Societății; sau

c) la cererea acționarilor care dețin cel puțin 25% din acțiunile cu drept de vot ale Societății la data prezentării cererii; sau

d) în temeiul hotărârii instanței judecătorești.

6.2. Transparența Adunării generale a acționarilor și a evenimentelor ce pot influența prețul de piață al acțiunilor.

6.2.1. Informația despre ținerea Adunării generale a acționarilor Societății cu prezența acestora va fi expediată fiecărui acționar, reprezentantului lui legal sau deținătorului nominal de acțiuni, sub formă de aviz, pe adresa indicată în lista acționarilor Societății care au dreptul să participe la Adunarea generală și va fi publicată în Ziarul „Capital-Market” și pe site-ul propriu www.moldcargo.md.

6.2.2. Termenul de expediere a avizelor fiecărui acționar al Societății și de publicare a informației despre ținerea Adunării generale a acționarilor nu poate fi mai devreme de data luării deciziei de convocare a Adunării generale ordinare și mai târziu de 30 de zile înainte de ținerea Adunării generale ordinare, iar la ținerea Adunării extraordinare - nu mai devreme de data adoptării deciziei privind convocarea acesteia și nu mai târziu de 21 zile înainte de ținerea ei.

6.2.3. Adunarea generală a acționarilor poate avea loc și fără respectarea procedurilor de convocare numai în cazul în care acționarii ce reprezintă întreg capitalul social decid unanim ținerea acesteia.

6.2.4. 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.

6.2.5. Societatea este obligată să dea acționarilor posibilitatea de a lua cunoștință de toate materialele pentru ordinea de zi a Adunării generale a acționarilor, cu cel puțin 10 zile înainte de ținerea ei, prin afișare și/sau punerea acestora la un loc accesibil, cu desemnarea unei persoane responsabile pentru dezvăluirea informației respective.

6.2.6. În ziua ținerii Adunării generale, materialele pentru ordinea de zi se vor expune în locul ținerii Adunării generale a acționarilor, până la închiderea acesteia. Potrivit hotărârii Adunării generale a acționarilor, materialele menționate pot fi de asemenea expediate fiecărui acționar sau reprezentantului lui legal, sau deținătorului nominal de acțiuni.

6.2.7. Ordinea de zi nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor când la adunarea generală a acționarilor sunt prezenți 100% din acțiunile cu drept de vot.

6.2.8. Pentru alegerea membrilor Consiliului Societății, acționarii trebuie să primească informație completă și obiectivă despre toți candidații. Această informație trebuie să includă: numele și prenumele candidaților, datele privind studiile, locul de muncă și funcția deținută în ultimii 5 ani de activitate, orice conflicte de interese existente sau potențiale, altă informație utilă.

6.2.9. Materialele prezentate acționarilor trebuie să fie structurate în așa fel încât să fie ușor utilizabile, să descrie pozițiile membrilor Consiliului Societății și ale Organului executiv față de subiectele incluse în ordinea de zi.

6.2.10. Fiecare chestiune din ordinea de zi trebuie să fie inclusă, discutată și votată separat.

6.2.11. 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.

6.2.12. Adunarea generală a acționarilor trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri 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.

6.2.13. După ținerea adunării generale a acționarilor, Procesul-verbal al Adunării generale a acționarilor se întocmește în termen de 10 zile de la închiderea Adunării generale, în cel puțin 2

exemplare. Fiecare exemplar al procesului-verbal va fi semnat de președintele și de secretarul Adunării generale ale căror semnături se autentifică de notar.

CAPITOLUL VII. CONSILIUL SOCIETĂȚII

7.1. Consiliul Societății reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre adunările generale și în limitele atribuțiilor sale, exercită conducerea generală și controlul asupra activității Societății. Consiliul Societății este subordonat Adunării generale a acționarilor.

7.2. Consiliul Societății îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere și este responsabil de activitatea asigurătorului sau a reasigurătorului, per ansamblu, și de stabilitatea financiară a acestuia.

7.3. Consiliul Societății are următoarele atribuții:

- a) decide cu privire la convocarea adunării generale a acționarilor;
- b) aprobă valoarea de piață a bunurilor care constituie obiectul unei tranzacții de proporții;
- c) decide în unanimitate privind încheierea tranzacțiilor de proporții al căror obiect îl constituie bunuri în valoare de peste 25% și nu mai mult de 50% din activele Societății potrivit ultimelor situații financiare—până la luarea deciziei de încheiere a acestei tranzacții;
- d) confirmă registratorul societății și stabilește cuantumul retribuției serviciilor lui;
- e) aprobă prospectul ofertei publice de valori mobiliare;
- f) aprobă darea de seamă asupra rezultatelor emisiunii și modifică în legătură cu aceasta statutul Societății;
- g) aprobă decizia cu privire la emisiunea obligațiunilor, cu excepția obligațiunilor convertibile, precum și darea de seamă asupra rezultatelor emisiunii de obligațiuni;
- h) decide, în cursul anului financiar, cu privire la repartizarea profitului net, la folosirea capitalului de rezervă, precum și a mijloacelor fondurilor speciale ale Societății;
- i) decide cu privire la înstrăinarea acțiunilor de tezaur prin expunerea lor la vânzare publică
- î) face, la adunarea generală a acționarilor, propuneri cu privire la plata dividendelor anuale și decide cu privire la plata dividendelor intermediare;
- j) aprobă fondul sau normativele de retribuire a muncii personalului Societății;
- k) decide cu privire la aderarea Societății la asociație sau la o altă uniune;
- l) exercită supravegherea efectivă și eficientă a organului executiv;
- m) raportează, cel puțin o dată pe an, adunării generale a acționarilor cu privire la activitatea de supraveghere desfășurată;
- n) analizează în mod critic, dezbate și discută, într-o manieră constructivă, propunerile, explicațiile și informațiile furnizate de către membrii organului executiv, având posibilitatea de a se opune deciziilor acestora;
- o) monitorizează și evaluează periodic eficacitatea activității, inclusiv principiile de guvernanță ale asigurătorului sau reasigurătorului, și adoptă măsurile adecvate pentru remedierea eventualelor deficiențe;
- p) decide cu privire la stabilirea unor sisteme, funcții-cheie și comitete specializate, a căror funcționare și atribuții sunt prevăzute de prezenta lege și de actele normative ale autorității de supraveghere;
- q) adoptă și revizuieste, cel puțin o dată pe an, principiile generale ale politicii de remunerare și este responsabil de supravegherea implementării acesteia;
- r) aprobă planul de redresare;
- s) aprobă planul de finanțare, care este aprobat ulterior de către adunarea generală a acționarilor;
- t) aprobă planul de rezoluție, care este aprobat ulterior de către adunarea generală a acționarilor, urmare a instituirii procedurii de rezoluție de către autoritatea de supraveghere;
- ț) exercită orice alte atribuții prevăzute de cadrul normativ sau de actele de constituire.

7.4. Numirea în funcție a membrilor Consiliului Societății se aprobă, în prealabil, de către Autoritatea de Supraveghere. Persoanele propuse în funcția de membri ai Consiliului Societății încep

să-și exercite funcția doar după aprobarea acestora de către autoritatea de supraveghere.

7.5. Consiliul Societății este ales la Adunarea Generală a Acționarilor în componență de 5 (cinci) persoane pe un termen de 4 (patru) ani. Aceleași persoane pot fi realese de un număr nelimitat de ori.

7.6. Componența nominală a Consiliului Societății trebuie să fie suficient de diversă pentru a asigura dezbateri obiective și echilibrate în procesul de luare a deciziilor.

7.7. Orice schimbare în componența numerică a Consiliului Societății se aprobă în cadrul Adunării generale a acționarilor.

7.8. Modul, termenele de convocare și de ținere a ședințelor Consiliului Societății se stabilesc de Statutul Societății și de Regulamentul Consiliului Societății.

7.9. Ședințele Consiliului Societății pot fi ordinare și extraordinare și ținute cu prezența membrilor săi, prin corespondență, prin mijloace electronice sau sub formă mixtă.

7.10. Ședințele ordinare ale Consiliului Societății se țin nu mai rar de o dată pe trimestru.

7.11. Cvorumul necesar pentru ținerea ședinței Consiliului Societății îl constituie prezența majorității simple din membrii aleși ai acestuia.

7.12. Deciziile Consiliului Societății se iau cu votul majorității membrilor lui prezenți la ședință.

7.13. Consiliul Societății și fiecare membru al lui, individual, poate cere de la Organul orice informație de care are nevoie pentru a-și îndeplini adecvat atribuțiile sale.

7.14 Președintele Consiliului Societății.

7.14.1. Președintele Consiliului Societății se alege de adunarea generală a acționarilor, dacă statutul nu prevede alegerea acestuia de către Consiliul.

7.14.2. Președintele Consiliului Societății:

a) organizează activitatea Consiliului, convoacă și prezidează ședințele acestuia, reprezintă Consiliul în raport cu alte organe și persoane;

b) exercită alte atribuții prevăzute de Lege, Statutul Societății și prezentul Regulament.

CAPITOLUL VIII. ORGANUL EXECUTIV

8.1. Organul executiv este organul de conducere al Societății care își desfășoară activitatea în limita competenței sale.

8.2. Organul executiv asigură executarea deciziilor Adunării generale a acționarilor, Consiliului Societății și este subordonat:

- Adunării generale a acționarilor;

- Consiliului Societății.

8.3. Organul executiv acționează în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, Statutul Societății și Regulamentului organului executiv al societății.

8.4. Organul executiv este unipersonal (Directorul General).

8.5. Directorul general este în drept, în limita competenței sale, de a acționa în numele Societății fără mandat, a efectua tranzacții, a stabili state de personal, a emite ordine și a întreprinde alte acțiuni în modul prevăzut de lege, de Statutul Societății, precum de alte și regulamente interne ale Societății.

8.6. De competența Organului executiv țin toate chestiunile în vederea gestionării activității curente, cu excepția chestiunilor ce țin de competența Adunării generale a acționarilor sau de competența Consiliului Societății.

8.7. Organul executiv al Societății are următoarele atribuții:

a) implementează obiectivele de activitate și deciziile adunării generale a acționarilor și ale Consiliului societății;

b) asigură o structură organizatorică adecvată și transparentă, inclusiv alocă, separă și coordonează competențele și atribuțiile în conformitate cu deciziile Consiliului societății;

c) monitorizează în mod adecvat personalul din subordine;

d) ia decizii privind anularea, emiterea, vânzarea, răscumpărarea și convertirea acțiunilor nou-emise în condițiile art.30 din Legea nr. 92 din 07.04.2022 privind activitatea de asigurare sau reasigurare;

e) aprobă reglementările interne privind condițiile de asigurare, constatarea și lichidarea daunelor, formarea și menținerea rezervelor tehnice;

f) aprobă statele de personal și dezvoltarea personalului administrativ și de conducere al Societății;

g) stabilește competențelor și responsabilităților funcționale ale angajaților Societății;

h) angajează și eliberează din funcție, atragerea și eliberarea de la răspundere a angajaților Societății, aplicarea acestora a măsurilor disciplinare;

i) încheie și încetează contractele individuale de muncă, contracte și acorduri cu angajații Societății;

î) stabilește, în limita aprobată de Consiliul Societății, a fondului sau normativelor plăților salariale, formelor și metodelor de remunerare, salariilor de funcție a angajaților Societății;

j) stabilește procedurile și condițiile de acordare angajaților a ajutorului material, în limita fondurilor aprobate de Consiliul Societății pentru scopurile de mai sus;

k) emite și aprobă ordine, directive, instrucțiuni, regulamente cu caracter obligatoriu pentru angajații Societății;

l) desfășoară activitatea de planificare a Societății pe baza priorităților și business-planului aprobat de Consiliul Societății și Adunarea generală a acționarilor Societății;

m) administrează activitățile Societății (inclusiv financiară, marketing, management, managementul personalului, managementul calității), în conformitate cu business-planul;

n) exercită orice alte atribuții prevăzute de cadrul normativ sau de actele de constituire.

8.8. Directorul general este numit pentru un termen de 5 ani de către Consiliul Societății.

8.9. Persoana care a deținut anterior funcția de Director general poate fi numită în această funcție de nenumărate ori.

8.10. Numirea în funcție a organului executiv, se aprobă, în prealabil, de către Autoritatea de Supraveghere.

8.11. Organul executiv al societății este obligat să asigure prezentarea Consiliului Societății, Comitetului de Audit și fiecărui membru al acestora a documentelor și a altor informații necesare pentru îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor lor.

CAPITOLUL IX. COMITETUL DE AUDIT

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

9.2. Obiectivul Comitetului de audit este de a asigura o activitate eficientă și de succes a Societății, o veridicitate a informațiilor prezentate și conformarea acestora cu actele de reglementare relevante și cu principiile de afaceri. Comitetul de Audit ajută Consiliul Societății să identifice deficiențele și riscurile în gestionarea Societății.

9.3. Comitetul de audit este format din 3 persoane care sunt desemnați pe un termen de 3 (trei) ani de Adunarea Generală a Acționarilor și este subordonat acesteia.

9.4. Una și aceeași persoană poate fi aleasă în calitate de membru al comitetului de audit pentru cel mult 2 termene consecutive.

9.5. Quantumul retribuției muncii membrilor comitetului de audit se stabilește de către adunarea generală a Societății.

9.6. Președintele comitetului de audit se alege de către adunarea generală a acționarilor dintre membrii acestuia.

9.7. Comitetul de audit își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 1134 privind societățile pe acțiuni, Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare, Statutul societății și regulamentul comitetului de audit al Societății.

9.8. Atribuțiile, funcțiile și responsabilitățile comitetului de audit, precum și cerințele față de membrii acestuia sunt stabilite prin actele normative ale autorității de supraveghere.

9.9. Pentru a asigura o funcționare eficientă a Comitetului de Audit, membrii acestuia vor deține competențe în domeniul asigurărilor, iar cel puțin un membru va avea competențe în domeniul contabilității și/sau al auditului.

9.10. Membrii Comitetului de audit trebuie să dețină acces la informațiile cu privire la principiile contabile practicate de Societate.

CAPITOLUL X. FUNCȚIILE-CHEIE

10.1. Persoane care dețin funcții-cheie sunt membri ai personalului ale căror funcții le conferă o influență semnificativă asupra orientării societății de asigurare și care nu sunt membri ai organului de conducere.

10.2. Persoanele care dețin funcții-cheie trebuie să dispună de o bună reputație, de cunoștințe, de aptitudini și experiență adecvate naturii, amplitudinii și complexității activității societății de asigurare și responsabilităților încredințate și trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu regulile unei practici prudente și corecte.

10.3. Funcțiile-cheie în cadrul Societății sunt: funcția de management al riscului, funcția de conformitate, funcția de audit intern, funcția actuarială, funcția de contabil-șef, funcția de director financiar și funcția de șef serviciu daune.

10.4. Persoanele care dețin funcții-cheie raportează direct Consiliului societății, cu excepția contabilului-șef, directorului financiar și șefului serviciu daune care la rândul lor raportează direct organului executiv.

10.5. Persoanele care dețin funcții-cheie sunt independente în desfășurarea activităților lor.

10.6. Persoanele care dețin funcții-cheie au acces liber la toate actele interne și la toate documentele și/sau informațiile necesare exercitării atribuțiilor acestora. Societatea este obligată să prezinte actele interne și documentele și/sau informațiile solicitate de aceste persoane.

10.7. Atribuțiile funcției-cheie sunt exercitate de persoane în baza relațiilor de muncă/contractuale sau de externalizare.

10.8. Pot fi externalizate următoarele funcții-cheie: funcția actuarială, funcția de management al riscului, funcția de conformitate și funcția de audit intern.

10.9. Decizia privind externalizarea unor funcții și activități se adoptă de către Consiliul societății de asigurare.

10.10. Persoanele care dețin funcții-cheie își exercită activitatea și au responsabilități conform legislației în vigoare, conform cadrului normative al Autorității de Supraveghere și conform regulamentelor interne ale Societății.

CAPITOLUL XI. POLITICA DE REMUNERARE

11.1. Se recomandă ca remunerarea membrilor Consiliului Societății, ai organului executiv și a comitetului de audit să reflecte contribuția efectivă a acestora la succesul activității societății.

11.2. Structura remunerării va reflecta interesele Societății pe termen mediu și lung și va încuraja membrii Consiliului Societății și ai Organului executiv să acționeze în interesele Societății.

11.3. Politica de remunerare propusă pentru următorul an financiar și orice schimbare în politica de remunerare a anului curent se va aproba de Adunarea generală a acționarilor.

11.4. Remunerarea Organului executiv va fi determinată de Consiliul Societății în limita fondului de remunerare.

11.5. Darea de seamă anuală a Consiliului Societății va reflecta după caz, modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul financiar precedent și va conține o sinteză a politicii de remunerare planificată pentru perioada de gestiune următoare, inclusiv:

a) descrierea criteriilor de performanță și a modalităților de determinare a îndeplinirii acestora;

- b) schimbările în politica de remunerare.

CAPITOLUL XII. CONFLICTUL DE INTERESE

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

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

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

a) nu poate 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 va acorda avantaje unor terți în detrimentul Societății;

c) nu va folosi oportunitățile de afaceri ale Societății în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor sale sau ale partenerilor de afaceri, precum și a intereselor oricăror alte persoane.

12.4. Persoanele cu funcții de răspundere ale societății și persoanele cu funcție-cheie, precum și persoanele afiliate lor, vor raporta imediat despre orice conflict de interese președintelui Consiliului Societății, Organului Executiv și vor furniza informațiile relevante conform prevederilor legislației.

12.5. Consiliul Societății va aproba decizia privind încheierea tranzacțiilor cu conflicte de interese în absența persoanei interesate, în unanimitate de membrii aleși ai Consiliului neinteresați. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii aleși ai Consiliului Societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea adunării generale a acționarilor. Tranzacția cu conflict de interese, aprobată de către adunarea generală a acționarilor, se ia cu majoritatea voturilor din numărul total de voturi ale persoanelor care nu sînt interesate în încheierea acestor tranzacții.

12.6. Tranzacția cu conflict de interese este o tranzacție sau cîteva tranzacții legate reciproc care întrunește/întrunesc următoarele condiții cumulative:

a) 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

b) valoarea tranzacției/tranzacțiilor legate reciproc sau a bunurilor ce constituie obiectul tranzacției/tranzacțiilor respective depășește 1% din valoarea activelor societății conform ultimului raport financiar.

12.7. Decizia Consiliului Societății privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia cu votul unanim al membrilor aleși ai Consiliului, care nu sînt persoane interesate în ce privește încheierea tranzacției.

12.8. Hotărârea Adunării generale a acționarilor privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese, se adoptă cu majoritatea voturilor din numărul total de voturi ale persoanelor care nu sunt interesate în încheierea acestor tranzacții.

CAPITOLUL XIII. INDEPENDENȚA

13.1. Membrii Consiliului Societății trebuie să fie independenți în procesul de luare a deciziilor.

13.2. În cazurile necesare, Președintele Consiliului Societății poate propune angajarea, din contul Societății, a unor consultanți din exterior pentru soluționarea problemelor corporative majore.

13.3. Dacă, după alegerea sa, Președintele Consiliului Societății sau un membru al Consiliului Societății se confruntă cu circumstanțe care afectează independența și imparțialitatea, el trebuie să aducă acest fapt la cunoștința Consiliului Societății în scris.

CAPITOLUL XIV. PĂRȚILE ASOCIATE

14.1. Consiliul Societății și Organul executiv trebuie să clarifice responsabilitățile Societății în ceea ce privește relația acesteia cu părțile asociate importante. Acestea trebuie să se asigure că există o structură adecvată și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor Societății față de diferite părți asociate și să asigure respectarea acestor obligații. Astfel de mecanisme ar putea include informarea oficială a părților asociate și în special a angajaților în legătură cu drepturile lor specifice și modalitățile de rectificare a acestora.

14.2. Societatea este responsabilă pentru a stabili o comunicare eficientă cu angajații și alte părți asociate în problemele care îi afectează direct. Acest lucru este deosebit de important în domeniul dreptului muncii, al sănătății, protecției sociale.

14.3. Informarea continuă a angajaților Societății în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze, va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ce ar putea preveni potențialele conflicte și să ajute la soluționarea acestora.

CAPITOLUL XV. TRANSPARENȚA FINANCIARĂ ȘI AUDITUL. SISTEMUL DE CONTROL INTERN. MANAGEMENTUL RISCULUI

15.1. Pentru a asigura o activitate de succes a societății, se realizează proceduri de control intern și audit extern a situațiilor financiare.

15.2. Societatea instituie și implementează un sistem eficient de control intern, care include

- a) proceduri administrative și contabile adecvate;
- b) dezvăluirea informației și raportarea acesteia la toate nivelurile;
- c) identificarea și evaluarea riscurilor la care este sau ar putea fi expusă activitatea de asigurare sau de reasigurare;
- d) evaluarea și verificarea îndeplinirii cerințelor aferente gestionării riscurilor privind rezervele tehnice, cerințele ratei de solvabilitate, cerințele de capital minim și investițiile.

15.3. Auditul situațiilor financiare ale Societății se efectuează conform Legii nr. 271 din 15.12.2017 cu privire la auditul situațiilor financiare, Legea nr. 287 din 15.12.2017 privind contabilitatea și raportarea financiară și alte acte normative ale autorității de supraveghere.

15.4. Auditul intern.

15.4.1. Auditul intern asigură evaluarea sistematică a riscurilor aferente activității societăților de asigurare sau de reasigurare, inclusiv verifică și evaluează dacă procedurile de gestionare a riscurilor, procedurile de control intern și de gestiune sunt adecvate și funcționează într-o manieră care facilitează realizarea următoarelor obiective:

a) atingerea scopului de performanță economică și financiară a societății de asigurare sau de reasigurare;

b) raportarea internă și externă fiabilă, promptă și transparentă;

15.4.2. Funcția de audit intern este o funcție obiectivă și independentă față de funcțiile organizaționale și operaționale, care raportează direct Consiliului societății și Comitetului de audit, având următoarele responsabilități:

a) evaluarea adecvării și funcționalității sistemului de control intern și a altor elemente ale sistemului de guvernare;

b) auditarea strategiilor și regulilor privind managementul riscurilor, cel puțin o dată pe an;

c) transmiterea către organele de conducere a constatărilor și recomandărilor;

d) monitorizarea realizării acțiunilor stabilite de către organele de conducere în urma constatărilor și recomandărilor transmise;

e) coordonarea cu entitatea de audit a societății a informațiilor privind riscurile identificate și măsurile întreprinse.

15.4.3. 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.

15.5. Auditul extern.

15.5.1. Auditul extern poartă răspundere pentru auditul efectuat, inclusiv prin semnarea unei declarații, prin care va afirma pe propria răspundere, că reieșind din informația prezentată lui de către Organul executiv, auditul a fost efectuat în mod obiectiv și conform principiului de independență.

15.5.2. Raportul auditorului extern trebuie să conțină suplimentar și acele aspecte pe care auditorul dorește să le atenționeze Organului executiv și Consiliului Societății.

15.6. Funcția actuarială.

15.6.1. Societatea de asigurare prevede o funcție actuarială eficace și permanentă, exercitată de cel puțin un actuar.

15.6.2. Modul de desfășurare a activității de actuarială și de selectare a actuarului este reglementat de Legea nr. 271 din 15.12.2017 cu privire la auditul situațiilor financiare și de actele normative ale autorității de supraveghere.

15.6.3. Atribuțiile funcției actuariale sunt exercitate de persoane care dețin suficiente cunoștințe de matematici actuariale și financiare, cunoștințe în domeniul statisticii și o experiență relevantă atât în raport cu standardele profesionale, cât și cu alte standarde aplicabile.

15.6.4. Actuarul societății este independent și autonom în desfășurarea activităților sale.

15.6.5. Actuarul are acces liber la toate actele interne și la toate documentele și/sau informațiile necesare exercitării atribuțiilor acestuia.

15.6.6. Asigurătorul este obligat să prezinte actele interne și documentele și/sau informațiile solicitate de actuar, inclusiv explicațiile persoanelor cu funcții de răspundere și ale altor angajați ai asigurătorului sau reasigurătorului. Actuarul nu are dreptul să utilizeze informațiile obținute în scopuri altele decât cele ale executării funcției actuariale.

15.6.7. Actuarul este responsabil de corectitudinea și exactitatea calculului actuariale, estimărilor și concluziilor pe care le-a tras și poartă răspundere pentru dezvăluirea informației confidențiale, în conformitate cu prezenta lege.

15.6.8. Darea de seamă financiară anuală a Societății va fi dezvăluită prin publicarea ei în organul de presă stabilit în Statutul Societății.

15.7. Funcția de conformitate.

15.7.1. Societatea instituie funcția de conformitate, care este exercitată independent și include cel puțin următoarele:

- a) consilierea organelor de conducere referitor la modalitatea de aplicare a cadrului normativ;
- b) identificarea și evaluarea riscului privind conformitatea operațiunilor asigurătorului sau reasigurătorului cu reglementările în domeniu și cu alte angajamente, precum și notificarea organelor de conducere despre acest fapt;
- c) evaluarea impactului pe care îl pot avea modificările cadrului normativ asupra activității de asigurare sau de reasigurare.

15.8. Managementul riscurilor

15.8.1. Sistemul de management al riscurilor include evaluarea internă a riscurilor proprii și a solvabilității, în conformitate cu strategia de afaceri a asigurătorului sau a reasigurătorului.

15.8.2. După fiecare modificare semnificativă a riscurilor gestionate de asigurător, acesta efectuează imediat evaluarea riscurilor proprii și a solvabilității.

15.8.3. Sistemul de management al riscurilor acoperă cel puțin următoarele domenii:

- a) subscrierea riscurilor, constituirea și plasarea rezervelor tehnice;
- b) managementul activelor și pasivelor;

- c) strategia investițională;
- d) managementul riscurilor de piață, de credit, de lichiditate și de concentrare;
- e) managementul riscurilor operaționale;
- f) reasigurarea și alte tehnici de diminuare a riscurilor.

15.8.4. 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 se definesc principiile de bază de gestionare a riscurilor. Se caracterizează cele mai importante, existente și potențiale riscuri în ceea ce privește activitatea Societății.

15.8.5. Consiliul Societății este responsabil pentru procesul total de gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor financiare și juridice într-un mod adecvat printr-un mecanism intern stabil.

15.8.6. Compania implementează politica de reasigurare, care este definită de un management prudential, urmărindu-se protejarea societății contra daunelor excesiv de mari, creșterea capacității de subscriere și menținerea stabilității financiare. Programul constă în cedarea parțială a riscurilor asumate de Companie către companii specializate de reasigurare, acordând astfel companiei capacitatea suplimentară de a accepta noi riscuri în asigurare, reținând pe contul propriu numai partea de risc pe care o poate suporta în funcție de mijloacele proprii.

15.8.7. Pentru asigurarea funcționalității de succes, Societatea verifică activitatea în mod regulat, fiind definite procedurile de control intern.

CAPITOLUL XVI. MECANISME DE APLICARE PENTRU PROTEJAREA DREPTURILOR ACȚIONARILOR

16.1. Apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acționarilor este asigurată de Legea privind societățile pe acțiuni, de legislația cu privire la piața de capital și de alte acte normative.

16.2. Pentru apărarea drepturilor și intereselor lor legitime, acționarii sunt în drept, în modul stabilit de legislație, să sesizeze organele de conducere ale Societății, și/sau Comisia Națională a Pieței Financiare, și/sau instanța judecătorească, inclusiv:

- a) să sesizeze organele de conducere ale Societății în vederea efectuării controlului asupra tranzacțiilor de proporții și a tranzacțiilor cu conflict de interese;
- b) să sesizeze Comisia Națională a Pieței Financiare în vederea efectuării controlului asupra tranzacțiilor cu valori mobiliare;
- c) să solicite Comisiei Naționale a Pieței Financiare tragerea la răspundere contravențională a persoanelor cu funcții de răspundere, conform legislației;
- d) să înainteze instanței judecătorești cereri de anulare a tranzacției de proporții sau a tranzacției cu conflict de interese, în cazul în care aceste tranzacții au cauzat prejudiciu Societății, și/sau au fost încheiate cu încălcarea legislației, și/sau de reparare a prejudiciului cauzat Societății de persoanele cu funcții de răspundere care au decis ori au votat pentru încheierea acestor tranzacții, precum și alte cereri privind apărarea drepturilor și intereselor sale.

CAPITOLUL XVII. VALORILE CORPORATIVE ȘI CODUL DE CONDUITĂ

17.1. 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.

17.2. 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. La elaborarea Codului de conduită, societățile se vor conduce de prevederile modelului de Cod de conduită pentru întreprinderi, plasat pe pagina web oficială a Centrului Național Anticorupție (www.cna.md).

17.3. Cu privire la asigurarea funcționării societăților într-un mediu lipsit de corupție, 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.

17.4. Codul de conduită se referă la 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 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 că taxele care urmează să fie achitate sunt rezonabile, toate aranjamentele sunt documentate în mod clar și sunt 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”.

CAPITOLUL XVIII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA

18.1. Informațiile ar trebui pregătite și dezvăluite în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare. Totodată, Societatea va dezvălui informații financiare și nonfinanciare.

18.2. Societatea va deține obligatoriu o pagină web proprie pe care va dezvălui informația prevăzută de legislație, de actele normative în vigoare și de prezentul Cod.

18.3. Societatea va publica rapid și precis informația pe pagina web și/sau în organul de presă prevăzut în statutul societății referitoare la toate aspectele relevante ale societății, a situațiilor financiare, a operațiunilor sale, a proprietății, a guvernantei corporative, precum și a așteptărilor pentru viitor., inclusiv prin intermediul mecanismului oficial de stocare a informației <https://emitent-msi.market.md/ro/>.

18.4. Căile de dezvăluire a informațiilor vor asigura 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.

18.5. Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale societății trebuie imediat să fie făcute publice și să fie disponibile în același termen pentru toate persoanele care ar putea fi interesate, inclusiv informațiile de ordin pozitiv cât și cele de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină întru evaluarea corespunzătoare a poziției societății.

18.7. Societatea va întocmi rapoarte anuale care conțin informații cu privire la descrierea activității, analiza situației financiare și rezultatelor operațiunilor, modificările la capitalul propriu, orice riscuri semnificative și factorii de risc.

18.8. Societatea va dezvălui informația în conformitate cu prevederile legale, urmând să asigure publicarea pe pagina web a cel puțin următoarelor informații:

1) informații generale cu privire la Societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;

2) raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;

3) informații privind adunările generale ale acționarilor, hotărârile adoptate - cel puțin pentru

ultimul an de gestiune, precum și orice materiale suplimentare care au fost prezentate în conformitate cu legislația;

4) statutul societății;

5) regulamentul Consiliului Societății, care reglementează activitatea Consiliului;

6) situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale societății;

7) informații privind controlul intern, controlul extern (Societatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani

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;

9) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile Societății, cât și informațiile privind modificările înregistrate (pe parcursul perioadei de gestiune) în structura acționarilor respectivi;

10) orice alte informații care trebuie prezentate de Societate, în conformitate cu legislația în vigoare, de exemplu informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale Societății, situațiile financiare anuale ale Societății pentru perioadele de gestiune precedente;

11) codul de governanță corporativă etc.

18.9. Societatea 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.

CAPITOLUL XIX. RESPONSABILITĂȚI

19.1. Consiliul și organul executiv exercită atribuțiile pentru a acționa în interesele Societății.

19.2. Încălcarea acestor responsabilități însoțită de dauna cauzată companiei, implică consecințe pentru persoanele ce comit astfel de încălcări.

19.3. Contractele de muncă încheiate dintre Societate și membrii organelor de conducere prevăd faptul că, încălcarea responsabilităților specificate în prezentul Cod se sancționează conform prevederilor legislației în vigoare.

CAPITOLUL XX. DISPOZIȚII FINALE

20.1. Codul de Governanță în redacție nouă intră în vigoare de la data aprobării de către Adunarea Generală a acționarilor Societății și se publică pe pagina web oficială a Societății.