

**A P R O B A T**

Adunarea generală a acționarilor/asociaților

---

Procesul-verbal nr. 1  
din 25.06.2025

**CODUL-MODEL**  
**de guvernanță corporativă al societății pe acțiuni**  
**cu capital integral/capital majoritar public**

**S.A.”Loteria Națională a Moldovei”**

**Chișinău 2025**

## Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

**1.** Societatea pe acțiuni "Loteria Națională a Moldovei" este o societate, care face parte din categoria "întreprinderi nepasibile pentru privatizare din motive de securitate/ importanță strategică/monopol natural sau fiscal/alte raționamente temeinice", în conformitate cu Strategia cu privire la administrarea proprietății de stat în domeniul întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat pentru anii 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 911/2022. Este entitate de interes public, conform criteriilor stabilite în Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017.

**2.** Domeniul de activitate ale societății este jocurile de noroc ce reprezintă monopol de stat, în conformitate cu Legea 291/2016 cu privire la jocurile de noroc și Statutul Societății.

Scopul principal al Societății este obținerea venitului de pe urma activității de antreprenariat.

Obiectul de activitate al Societății:

- a) Activități recreative;
- b) Activitatea în domeniul jocurilor de noroc; organizarea și desfășurarea loteriilor, întreținerea cazinourilor, exploatarea automatelor de joc cu câștiguri bănești, stabilirea mizelor la competițiile sportive; organizarea funcționării sălilor de joc cu automate de joc cu câștiguri bănești; organizarea și desfășurarea pariurilor pentru competițiile/evenimentele sportive; organizarea jocurilor de noroc prin intermediul rețelelor de comunicații electronice.

**3.** Prezentul Cod de guvernanză corporativă al S.A. "Loteria Națională a Moldovei" (în continuare – *Cod*) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni/ Legii nr.135/2007 privind societățile cu răspundere limitată/ Codului de guvernanză corporativă, aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10/2015.

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

**5.** Aderarea la aceste principii facilitează promovarea unei dezvoltări durabile și viabile, a unui cadru legal ce susține guvernarea corporativă eficientă și inițiativele de gestionare aferente, pe care organele de conducere și de control ale societății, angajații și alte persoane interesate ar trebui să le urmărească în relațiile reciproce.

**6.** În vederea asigurării unui proces de administrare eficient și prudent, societatea pe acțiuni "Loteria Națională a Moldovei" (în continuare – *societate*) recunoaște necesitatea implementării unei guvernanză corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor, inclusiv a celor aflate în proprietatea publică.

**7.** Codul de guvernanză corporativă este un set de principii, reguli și practici care guvernează relațiile dintre diferite părți interesate, inclusiv acționari, consiliu, organ executiv, organ de control, angajați, jucători, clienți și alte părți interesate externe.

**8.** Scopul Codului este implementarea regulilor și a principiilor de guvernanză corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de societate, pentru o administrare eficientă a acesteia.

**9.** Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernanză corporativă, societatea își propune realizarea următoarelor obiective:

- 1) clarificarea rolurilor de guvernanză ale organelor de conducere și de control;
- 2) protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului public;
- 3) promovarea și protejarea drepturilor tuturor părților interesate;
- 4) gestionarea adecvată a riscurilor și asigurarea conformității activității;

- 5) implementarea unui mediu bazat pe integritate și valori etice;
- 6) asigurarea unei politici de remunerare transparentă și echitabilă;
- 7) accederea în funcțiile de conducere a persoanelor competente și responsabile;
- 8) asigurarea transparenței și dezvăluirea informațiilor de interes public.

## Capitolul II. DREPTURILE ACȚIONARILOR

### Secțiunea 1. Drepturile generale ale acționarilor/asociaților

**10.** Drepturile și obligațiile acționarilor sunt statuate în Legea 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, în statut și în reglementările interne ale societății.

**11.** În scopul asigurării unei guvernări eficiente, sunt evidențiate cele mai importante dintre drepturi ale acționarilor.

**12.** Dreptul de a fi informat. Acționarul/asociatul este în drept:

- 1) să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de societate;
- 2) să fie informat despre drepturile sale și despre modul în care acestea pot fi exercitate;
- 3) să obțină informațiile solicitate de la societate în timp util;
- 4) să fie informat despre structura capitalului și despre înțelegerile care permit persoanelor ce acționează în mod concertat să exercite controlul asupra societății;
- 5) să aibă acces la documentele prezentate conform art. 91 din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni/art. 43 din Legea nr. 135/2007 privind societățile cu răspundere limitată;
- 6) să solicite prezentarea informației privind convocarea adunărilor generale ale acționarilor/asociaților prin notificări electronice, ca un mod suplimentar de informare, cu indicarea expresă în statutul societății.

**13.** Dreptul de a participa și de a vota în cadrul adunării generale a acționarilor. Pentru realizarea eficientă a acestui drept este necesar ca:

- 1) ordinea de informare despre desfășurarea adunării generale a acționarilor să dea posibilitate acționarilor de a se pregăti corespunzător pentru participare la ea;
- 2) locul, data și ora desfășurării adunării generale să fie stabilite în așa mod încât acționarii/asociații să aibă posibilitatea egală și neîmpovărate de a participa la ea;
- 3) exercitarea drepturilor acționarilor/asociaților de a cere convocarea adunării generale și de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a adunării să nu implice dificultăți nejustificate;
- 4) acționarul trebuie să aibă oportunitatea de a adresa întrebări persoanelor cu funcții de răspundere și de control ale societății, inclusiv întrebări referitoare la raportul comisiei de cenzori, la raportul entității de audit și, după caz, la cel al comitetului de audit;
- 5) fiecare acționar/asociat să aibă posibilitatea de a-și realiza dreptul de a vota în modul prevăzut de legislație, de statut și de reglementările interne ale societății. Societatea trebuie să faciliteze utilizarea celui mai simplu și comod mod de realizare a dreptului de vot;
- 6) participarea acționarilor/asociaților la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernantei corporative să fie facilitată și să se asigure dreptul acționarilor/asociaților de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare și aprobare la adunarea generală a acționarilor/asociaților.

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

- 1) de stabilit pentru acționari un mecanism transparent și clar de calcul a mărimii dividendelor și de plată a acestora;
- 2) de prezentat acționarilor informație suficientă pentru formarea unei imagini veridice despre condițiile și modul de achitare a dividendelor;

3) de asigurat un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate.

**15.** Dreptul de a achiziționa/dobândi sau de a înstrăina acțiunile în condițiile legii. Toate achiziționările/dobândirile sau înstrăinările acțiunilor trebuie să fie înregistrate în Registrul deținătorilor de valori mobiliare, în strictă conformitate cu prevederile actelor normative.

**16.** Dreptul de a fi ales în organele de conducere și de control ale societății.

**17.** Pe lângă drepturile ce reies din prevederile legislației și drepturile comune ale tuturor acționarilor/asociaților, un acționar minoritar are dreptul:

1) de a fi protejat contra acțiunilor directe sau indirecte cu caracter abuziv din partea sau în interesul acționarilor ce dețin un număr de acțiuni/părți sociale ce acordă dreptul de control asupra societății;

2) de a fi protejat de conduita dubioasă a consiliului prin intermediul cerinței ca oricare tranzacție între acționarii/asociații majoritari și societate să fie efectuată fără a fi lezate interesele materiale ale societății;

3) de a obține, în condițiile legii, repararea prejudiciului dacă drepturile sale au fost încălcate;

4) să cunoască dacă cineva dintre acționarii/asociații societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacțiilor cu conflict de interese.

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

**18.** Funcția de deținător de acțiuni în societatea comercială cu cota statului în capital social, în numele Guvernului, este exercitată de către Agenția Proprietății Publice.

**19.** Agenția Proprietății Publice dispune de următoarele atribuții în materie de guvernanță corporativă:

1) să numească reprezentantul statului și să aprobe mandatul acestuia;

2) să propună, în numele statului, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului, ai comitetului de audit/comisiei de cenzori cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selectare conform prevederilor Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2023, și Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al comitetului de audit pentru entități de interes public cu capital de stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 210/2023;

3) să asigure transparența politicii de acționariat în cadrul societății față de care exercită competențe de deținător de acțiuni;

4) să monitorizeze și să evalueze prin intermediul angajaților săi și al reprezentantului statului performanța consiliului, pentru a se asigura, în numele statului, că sunt respectate principiile de eficiență economică și de profitabilitate în funcționarea societății;

5) să mandateze reprezentantul statului în cadrul adunării generale a acționarilor ca acesta să aprobe indicatorii de performanță pentru consiliul societății, precum și să propună adunării pentru aprobare decizia privind stabilirea cuantumului retribuției muncii a membrilor consiliului și a membrilor organelor de control al societății;

6) să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernanță corporativă proprii indicatorii de performanță anexați la contractul individual de muncă încheiat cu organul executiv al societății;

7) să stabilească mecanismul de raportare care i-ar permite reprezentantului autorității publice să monitorizeze, să verifice și să evalueze în mod regulat performanța societății, să supravegheze și să monitorizeze conformitatea lor cu standardele de guvernanță corporativă aplicabile;

8) să stabilească politici clare în vederea stabilirii mărimii remunerației muncii pentru organele de conducere și de control ale societății care favorizează interesul pe termen lung și mediu al acesteia și care poate atrage după sine și motiva profesioniștii calificați;

9) să asigure aprobarea Strategiei de dezvoltare a societății pe termen mediu, dacă astfel prevede statutul societății. Strategia de dezvoltare a societății pe termen mediu stabilește obiectivele de dezvoltare, direcții strategice de dezvoltare, resursele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară, precum și politica de investiții, politica repartizării profitului net (plata dividendelor în buget), pentru o perioadă de 5 ani.

10) alte atribuții prevăzute de lege.

### **Secțiunea a 3-a. Reprezentarea statului/unității administrativ-teritoriale în societățile comerciale**

**20.** Drepturile statului ca deținător de acțiuni sunt exercitate prin intermediul reprezentantului statului în societate, desemnat în acest sens în temeiul unui act administrativ emis de către autoritatea abilitată/autoritatea administrației publice locale conform prevederilor legislației.

**21.** Pentru desemnare în calitate de reprezentant al statului sunt selectați funcționarii publici din cadrul autorității abilitate cu o vechime în serviciul public de cel puțin trei ani. Selectarea se efectuează în baza unor proceduri și criterii de evaluare stabilite prin Regulamentul intern al autorității abilitate.

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

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

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

1) controlul asupra mărimii cotei de participare publică în capitalul social al societății comerciale;

2) controlul asupra integrității și folosirii potrivit destinației a bunurilor proprietate publică transmise societății în cauză, inclusiv în procesul privatizării, cu drept de administrare economică;

3) verificarea corectitudinii calculării și transferării integrale a dividendelor pentru acțiunile (părțile sociale) deținute de stat în societățile comerciale;

4) participarea în cadrul comisiilor de comercializare, de casare și de dare în locațiune a bunurilor societății comerciale;

5) acordarea ajutorului metodologic la administrarea corporativă a societății comerciale (participarea la elaborarea regulamentelor interne, a business-planurilor, la modificarea și completarea actelor constitutive etc.);

6) alte competențe ce nu contravin legislației și actelor de constituire a societății în cauză, puse în sarcină prin actul administrativ de delegare a împuternicirilor.

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

**26.** Statul este reprezentat prin intermediul unor persoane în calitate de membri ai consiliului sau comitetului de audit/comisiei de cenzori a societății comerciale, în temeiul hotărârii adunării generale a acționarilor al societății, în baza propunerilor autorității abilitate

care a efectuat selectarea candidaturilor la asemenea funcții, conform unor proceduri transparente și criteriilor stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora și prin Hotărârea Guvernului nr. 210/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al comitetului de audit pentru entități de interes public cu capital de stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora.

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

**28.** Mărimea recompensei anuale nu poate depăși plafonul de 1 la sută din mărimea profitului net anual obținut de societate, dar individualizat pentru fiecare persoană care desfășoară activitate de reprezentare a statului, adică nu mai mult de două salarii medii lunare pe societate pe anul precedent.

### Capitolul III. ORGANELE DE CONDUCERE

**29.** Organele de conducere ale societății pe acțiuni "Loteria Națională a Moldovei" sunt:

- 1) adunarea generală a acționarilor;
- 2) consiliul societății (în continuare – *consiliu*);
- 3) organul executiv/administratorul.

**30.** Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și sunt detaliate în cadrul regulamentelor interne ale societății.

#### Secțiunea 1. Adunarea generală a acționarilor

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

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

**33.** Adunarea generală a acționarilor este convocată nu mai devreme de o lună și nu mai târziu de două luni de la data primirii de către Biroul Național de Statistică a situațiilor financiare ale societății pe acțiuni și nu mai târziu de 90 zile de la încheierea exercițiului financiar în cazul societăților cu răspundere limitată.

**34.** Ordinea de convocare și de tinere a adunării generale, precum și ordinea de adoptare a hotărârilor de către adunarea generală a acționarilor/asociaților va avea loc în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și cu statutul societății.

**35.** Hotărârile adunării generale în chestiunile ce țin de atribuțiile ei sunt obligatorii pentru organele de conducere și pentru acționarii/asociații societății.

**36.** Pentru acționarii minoritari adunarea generală oferă oportunitatea de a obține informații privind activitatea societății și de a adresa întrebări organelor de conducere și de control ale societății, în conformitate cu atribuțiile acestora. Prin participarea la adunarea generală, acționarul își exercită dreptul de a fi implicat în managementul societății.

**37.** Adunarea generală ia decizii în materie de guvernare corporativă, conform prevederilor legislației, asupra chestiunilor ce țin de competența exclusivă a acesteia, inclusiv cu privire la:

- 1) aprobarea statutului societății sau a modificărilor și completărilor în statut;
- 2) aprobarea codului guvernantei corporative, precum și modificarea sau completarea acestuia;
- 3) aprobarea hotărârii cu privire la modificarea capitalului social;
- 4) aprobarea modului de asigurare a accesului acționarilor la documentele societății, prevăzute la art. 91 alin. (1) din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
- 5) aprobarea regulamentului consiliului societății, alegerea membrilor consiliului societății și încetarea înainte de termen a împuternicirilor acestora, stabilirea cuantumului retribuției muncii lor, a remunerațiilor anuale și a compensațiilor, precum și cu privire la tragerea la răspundere a membrilor consiliului societății;
- 6) aprobarea regulamentului comitetului de audit/comisiei de cenzori, alegerea membrilor ei și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea cuantumului retribuției muncii acestora și a compensațiilor, precum și tragerea la răspundere a membrilor comitetului de audit/comisiei de cenzori;
- 7) încheierea tranzacțiilor de proporții și a tranzacțiilor cu conflict de interese;
- 8) aprobarea normativelor de repartizare a profitului societății;
- 9) repartizarea profitului anual al societății;
- 10) examinarea situațiilor financiare ale societății, aprobarea dării de seamă anuale ale consiliului societății, precum și aprobarea raportului anual de activitate al comitetului de audit/comisiei de cenzori;
- 11) confirmarea entității de audit care va efectua auditul situațiilor financiare anuale ale societății și stabilirea onorariului pentru serviciile de audit;
- 12) reorganizarea sau dizolvarea societății;
- 13) aprobarea actului de transmitere, a bilanțului de divizare, a bilanțului consolidat sau a bilanțului de lichidare a societății;
- 14) adoptarea și revizuirea, cel puțin o dată la 4 ani, a politicii de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, elaborată conform prevederilor legislației;
- 15) examinarea dărilor de seamă/rapoartelor anuale ale organelor de conducere ale societății, întocmit conform normelor de guvernare corporativă.

**38.** Organului executiv, membrilor consiliului și membrilor comitetului de audit/comisiei de cenzori li se recomandă participarea la adunările generale.

**39.** Statutul societății trebuie să prevadă modul de înștiințare a acționarilor despre desfășurarea adunării generale în conformitate cu prevederile legislației. În cazul în care înștiințarea se efectuează inclusiv prin publicarea avizului despre convocarea adunării generale în organul de presă, societatea va publica înștiințarea în organul de presă prevăzut în statut.

**40.** Informația despre desfășurarea adunării generale va fi publicată și pe site-ul web oficial al societății.

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

**42.** Societatea asigură respectarea cerințelor legislației pentru facilitarea participării acționarilor la adunările generale, precum și pentru exercitarea deplină a drepturilor acestora. În acest sens, acționarii/asociații/codeținătorii de părți sociale pot participa la adunările generale personal sau să pot fi reprezentați de persoane împuternicite în conformitate cu prevederile legale.

**43.** Statul, în calitate de deținător de acțiuni prin intermediul reprezentantului împuternicit, participă și votează cu întreg pachetul de acțiuni ale statului la adunările generale ale societății.

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

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

**46.** Politicile societății referitoare la: repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a consiliului societății, a comitetului de audit/comisiei de cenzori și încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, precum și aprobarea cuantumului remunerației vor fi introduse ca subiecte separate pe ordinea de zi a adunării generale.

**47.** Ordinea de zi a adunării generale nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor/asociaților, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

**48.** În calitate de material suplimentar necesar pentru alegerea membrilor consiliului societății, acționarii trebuie să aibă acces la informația completă și obiectivă despre fiecare candidat. Această informație trebuie să includă cel puțin studiile, posturile ocupate în toată perioada de activitate, numărul de acțiuni deținute în societate și orice conflicte de interese existente sau potențiale.

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

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

**51.** Acționarii au dreptul să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții și să participe activ la dezbateri. Societatea poate încuraja utilizarea mijloacelor de comunicare electronică cu condiția că statutul societății prevede expres acest fapt și că mijloacele în cauză sunt conforme legislației.

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

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

**54.** Consiliul societății sau organul executiv nu poate impune condiții sau interdicții față de participarea/neparticiparea acționarului la adunarea generală.

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

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

**57.** Rezultatul votului cu prezența fizică a acționarilor/asociaților sau prin intermediul mijloacelor electronice se anunță la adunarea generală.

**58.** Deciziile aprobate la adunarea generală a acționarilor/asociaților vor fi publicate pe site-ul web oficial al societății și în organul de presă indicat în statutul societății, în modul și termenul prevăzute de legislație.

**59.** Adunarea generală se desfășoară în locul indicat în decizia de convocare a adunării.

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

**60.** Societatea este administrată de un consiliu. Consiliul societății reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre adunările generale și, în limitele competenței sale în materie de guvernare corporativă, exercită conducerea generală și controlul asupra activității societății. Consiliul societății activează în baza informării depline, cu bună credință și în cele mai bune interese ale societății și ale acționarilor/asociaților, prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a societății.

**61.** Membrii consiliului societății se aleg de către adunarea generală a acționarilor pe termenul prevăzut în statut, dar nu mai mare de 4 ani. Aceleași persoane pot fi realese un număr nelimitat de ori. Componenta numerică a consiliului societății se stabilește în statutul societății sau în hotărârea adunării generale a acționarilor și va fi nu mai mică de 5 persoane.

**62.** În statutul societății și/sau prin decizia adunării generale poate fi prevăzut că cel puțin un membru al consiliului să fie independent.

**63.** Membrii consiliului se desemnează de adunarea generală, în baza propunerilor înaintate de acționari, inclusiv de către autoritatea abilitată ținând cont de lista candidaților selectați conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.209/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora.

**64.** Președintele consiliului societății se alege de adunarea generală, dacă statutul societății nu prevede alegerea acestuia de către consiliu. În cazul alegerii președintelui consiliului societății de către membrii consiliului, decizia se aprobă cu majoritatea simplă de voturi, dacă statutul sau regulamentul consiliului nu prevăd o cotă mai mare de voturi.

**65.** Președintele consiliului societății trebuie să aibă cunoștințe și competențe manageriale adecvate. Președintele consiliului societății poate reprezenta consiliul în modul prevăzut de statut și regulamentul consiliului, dar nu poate adopta decizii în numele consiliului.

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

1) aprobă strategia corporativă, planului de lucru, a proceduri de control și gestionare a riscurilor, aprobă bugetul anual și planurilor de afaceri întru asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;

2) aprobă decizii cu privire la asigurarea bazei tehnico-materiale și la formarea programului de producție prin aplicarea principiului transparenței în procesul de efectuare a procedurilor de achiziție de bunuri, de lucrări și de servicii destinate acoperirii necesităților, precum și aprobarea unui regulament intern în acest context;

3) selectează și numește organul executiv al societății sau încetează înainte de termen a împuternicirilor lui, precum și stabilirea remunerării lui;

4) aprobă rapoarte și a dări de seamă în conformitate cu prevederile legale, asigurând verificarea informației prezentate de către comisia de cenzori;

5) asigură dezvăluirea informației care, în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative, trebuie să fie oferită publicului;

6) decide cu privire la convocarea adunării generale a acționarilor și, dacă e cazul, execută hotărârea adunării generale a acționarilor privind desfășurarea adunării generale

7) aprobă valoarea de piață a bunurilor care constituie obiectul unei tranzacții de proporții;

- 8) confirmă, după caz, registratorul societății și stabilește cuantumul retribuiției serviciilor acestuia;
- 9) aprobă prospectul ofertei publice de valori mobiliare;
- 10) aprobă darea de seamă asupra rezultatelor emisiunii și modifică în legătură cu aceasta statutul societății;
- 11) aprobă decizia cu privire la emisiunea obligațiunilor, cu excepția obligațiunilor convertibile, precum și darea de seamă asupra rezultatelor emisiunii de obligațiuni;
- 12) decide, în cursul anului financiar, cu privire la repartizarea profitului net, la folosirea capitalului de rezervă, precum și a mijloacelor fondurilor speciale ale societății;
- 13) face, la adunarea generală a acționarilor, propuneri cu privire la plata dividendelor anuale și decide cu privire la plata dividendelor intermediare;
- 14) decide cu privire la înstrăinarea acțiunilor de tezaur prin expunerea lor la vânzare publică;
- 15) aprobă fondul și/sau normativele de retribuire a muncii salariaților societății;
- 16) decide cu privire la aderarea societății la asociație sau la o altă uniune;
- 17) decide în orice alte probleme prevăzute de prezenta lege și de statutul societății.

**67.** Ședința consiliului societății ar trebui convocată nu mai târziu de o lună din data adunării generale la care a fost aleasă/modificată componența consiliului societății.

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

**69.** La aprobarea deciziilor consiliului societății, cu excepția cazurilor când legislația indică aprobarea deciziilor în unanimitate de către toți membrii aleși ai consiliului societății, se recomandă a fi stabilit un cvorum și un număr de voturi mai mare decât norma stabilită de legislație.

**70.** Membrii consiliului societății, în exercitarea atribuțiilor, trebuie să respecte următoarele cerințe în materie de guvernare corporativă:

- 1) să îndeplinească cu bună-credință și cu diligența necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, prin statutul societății și prin alte documente interne;
- 2) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, de statutul societății și de alte documente, fără abuz de putere;
- 3) să participe activ la discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
- 4) să evite conflictele existente sau potențiale între interesele personale și cele ale societății.

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

**72.** Consiliul societății întocmește darea de seamă anuală a sa și o prezintă spre examinare adunării generale. Darea de seamă va include prioritățile și riscurile în activitate, performanțele consiliului, precum și date pentru fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor consiliului.

**73.** În cazul în care un membru al consiliului a participat la mai puțin de jumătate din ședințele consiliului, acest fapt va fi indicat separat în darea de seamă, cu anexarea explicațiilor din partea membrului privind absențele înregistrate.

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

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

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

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

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

**78.** Funcția de director general interimar nu poate fi exercitată pe o perioadă mai mare de 12 luni, cu excepția cazurilor când la concursul pentru ocuparea funcției vacante de director general nu a fost depusă nici o cerere sau nici un candidat nu a întrunit cerințele pentru participare la concurs, precum și dacă niciun candidat nu a acumulat punctajul necesar pentru a fi selectat în calitate de învingător.

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

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

**81.** Directorul general este responsabil de respectarea actelor normative, a statutului, de îndeplinirea hotărârilor adunării generale a acționarilor/asociaților, consiliului și regulamentelor interne, precum și de organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul societății. Directorul general va prezenta evoluția societății și va pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control intern managerial cu consiliul societății și comitetul de audit/comisia de cenzori.

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

**83.** Organul executiv va asigura posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere ale societății, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora.

**84.** Directorul general este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către adunarea generală, către consiliul societății, către comisia de cenzori/comitetul de audit și către entitatea de audit care efectuează auditul situațiilor financiare.

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

**86.** Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv sunt incluse în dările sale de seamă prezentate consiliului societății și/sau adunării generale.

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

**88.** Raportul conducerii va fi aprobat de către consiliul societății sau de către adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina web oficială a societății.

**89.** Directorul general, în rezultatul autoevaluării, califică organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială care se publică pe pagina web oficială a societății.

## **Capitolul IV. ORGANELE DE CONTROL**

**90.** Organele de control ale societății sunt:

- 1) comitetul de audit;
- 2) comisia de cenzori.

**91.** Modul de selectare și de numire, precum și condițiile de remunerare a comitetului de audit/comisiei de cenzori este stabilit în conformitate cu prevederile Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al comitetului de audit pentru entități de interes public cu capital de stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 210/2023.

**92.** În statutul societății și/sau prin decizia adunării generale poate fi prevăzut că unul sau mai mulți membri ai organului de control să fie independenți.

### **Secțiunea 1. Comitetul de audit**

**93.** Comitetul de audit este constituit din minimum 3 membri desemnați de către adunarea generală pe un termen de 3 ani. Componenta trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența și experiența membrilor, care să permită îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor și responsabilităților.

**94.** Membrii comitetului de audit au competențe în domeniul în care societatea își desfășoară activitatea, iar cel puțin un membru are competențe în domeniul contabilității și/sau al auditului.

**95.** Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 45 din Legea nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

**96.** Atribuțiile și responsabilitățile comitetului de audit al societății sunt detaliate în regulamentul comitetului de audit al societății aprobat de adunarea generală.

### **Secțiunea a 2-a. Comisia de cenzori**

**97.** Comisia de cenzori se numește de adunarea generală a acționarilor și este subordonată acesteia. Aceasta exercită controlul activității economico-financiare a societății.

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

**99.** Obiectivul comisiei de cenzori este de a asigura o activitate eficientă și de succes a societății, o veridicitate a informațiilor prezentate și conformarea acestora cu actele de reglementare relevante și cu principiile de afaceri. Comisia de cenzori ajută consiliul societății să identifice deficiențele și riscurile în gestionarea societății.

**100.** Societatea își va verifica activitatea în mod regulat și va defini procedura de control intern managerial. Membrii comisiei de cenzori vor avea acces la documentele contabile.

**101.** Funcțiile și responsabilitățile comisiei de cenzori vor fi specificate într-un regulament aparte al comisiei de cenzori aprobat de către adunarea generală.

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

**103.** Consiliul societății va informa comisia de cenzori cu privire la intenția de a aproba tranzacții de proporții, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative, și se va asigura că comisia de cenzori are acces la toate informațiile în conformitate cu legislația.

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

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

## Capitolul V. SECRETARUL CORPORATIV

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

**107.** Consiliul societății adoptă un document intern cu privire la secretarul corporativ, care prevede o descriere detaliată a drepturilor și a responsabilităților acestuia, lista sarcinilor, remunerarea și calificările acestuia.

**108.** Secretarul corporativ raportează consiliului societății și oferă suport informațional și asistență necesară organelor de conducere, precum și acționarilor/asociaților și altor părți interesate.

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

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

1) să asiste adunarea generală a acționarilor/asociaților, consiliul societății (inclusiv comitetele) și organul executiv, să își exercite activitățile prin furnizarea de sprijin informațional necesar;

2) să îndeplinească (după caz) funcția de secretar al adunărilor generale și al ședințelor consiliului și să asigure întocmirea proceselor-verbale;

3) să furnizeze consiliului societății și organului executiv asistență cu privire la documentele corporative;

4) să coopereze îndeaproape cu consiliul societății și cu organul executiv la pregătirea și distribuirea agendei, la organizarea întâlnirilor, precum și la transmiterea anunțurilor respective;

5) să elaboreze și/sau să păstreze toate documentele corporative, procesele-verbale ale adunărilor acționarilor, ale ședințelor consiliului, precum și oricare alte documente și informații importante;

6) să fluidizeze comunicarea dintre acționari/asociați, consiliul societății și organul executiv;

7) să asiste organele de conducere ale societății la organizarea și pregătirea adunărilor generale ale acționarilor/asociaților în termenul stabilit, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru îndeplinirea procedurilor necesare desfășurării adunării.

## Capitolul VI. POLITICA ȘI RAPORTUL DE REMUNERARE A PERSOANELOR CU FUNCȚII DE RĂSPUNDERE ȘI CONTROL

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

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

**113.** Politica de remunerare cuprinde remunerarea membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control și va detalia raționamentul care stă la baza determinării acesteia.

**114.** Remunerarea membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control se bazează pe contribuția efectivă a acestora la succesul activității societății. Remunerarea ține cont de realizarea angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în documente aferente activității societății.

**115.** Modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul financiar precedent va fi reflectată în raportul anual al consiliului, care va conține și o sinteză a politicii de remunerare planificată pentru perioada de gestiune următoare, inclusiv:

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

2) prezentarea eventualelor schimbări în politica de remunerare.

**116.** În cazul în care în cadrul societății nu va exista încă o politică de remunerare aprobată, iar adunarea generală nu aprobă politica propusă spre vot acționarilor, societatea poate continua să plătească remunerația membrilor organelor sale de conducere în conformitate cu practicile existente, iar în cadrul următoarei adunări generale a acționarilor aceasta va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor.

**117.** Dacă, în cadrul societății există deja o politică de remunerare aprobată, iar adunarea generală nu aprobă noua politică propusă spre vot acționarilor, societatea continuă să plătească remunerarea conducătorilor săi în conformitate cu politica existentă, iar în cadrul următoarei adunări generale a acționarilor aceasta va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor.

**118.** Politica de remunerare trebuie să contribuie la strategia de afaceri a societății, precum și la sustenabilitatea și interesele pe termen lung ale acesteia și include o explicație în acest sens. Politica de remunerare trebuie să fie clară și ușor de înțeles, precum și să descrie diferite elemente ale remunerației fixe și ale celei variabile, inclusiv toate bonusurile și alte beneficii în orice formă care pot fi acordate conducătorilor și indică proporția relativă a acestor elemente. Politica de remunerare explică modul în care s-a ținut cont de remunerațiile și condițiile de angajare ale angajaților emitentului, în urma stabilirii politicii de remunerare.

**119.** În cazul în care societatea acordă remunerații variabile, politica de remunerare stabilește criterii clare, complete și variate pentru acordarea acestora. Politica de remunerare indică criteriile privind performanța financiară și nefinanciară, inclusiv, dacă este cazul, criterii privind responsabilitatea socială a societății și explică modul în care acestea contribuie la obiectivele de performanță stabilite, precum și metodele care trebuie aplicate pentru a stabili în ce măsură au fost îndeplinite criteriile de performanță. Politica de remunerare oferă informații cu privire la orice perioade de amânare și la posibilitatea societății de a recupera remunerațiile variabile.

**120.** Politica de remunerare va descrie clar circumstanțele excepționale în care societatea ar putea să deroge, temporar, de la politica de remunerare, indicându-se clauze de procedură în temeiul cărora poate fi aplicată derogarea, și va preciza de la care elemente ale politicii se poate deroga. La categoria circumstanțe excepționale pot fi trecute doar situațiile în care derogarea de la politica de remunerare este necesară pentru a servi interesele și sustenabilitatea pe termen lung ale societății, per ansamblu, sau pentru a-i asigura viabilitatea.

**121.** Politica de remunerare explică procesul de luare a deciziilor care conduce la stabilirea, revizuirea și punerea în aplicare a acesteia, inclusiv măsuri pentru evitarea conflictelor de interese și, după caz, rolul comitetului de remunerare sau al altor comitete implicate. Entitatea de interes public va asigura supunerea votului a politicii de remunerare în cadrul adunării generale în urma fiecărei modificări semnificative a acesteia, dar nu mai rar decât o dată la patru ani.

**122.** În cazul revizuirii politicii de remunerare, se va include o descriere și o explicație a tuturor schimbărilor semnificative ale politicii și a modului în care se țin cont în cadrul acesteia de voturile și de punctele de vedere ale acționarilor cu privire la politică, exprimate în cadrul ultimei adunări generale a acționarilor, prezentându-se un raport punctual în acest sens. Totodată, raportul de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere va conține următoarele informații:

1) remunerația totală achitată pe componente, proporțiile relative ale remunerației fixe și ale celei variabile, o explicație a modului în care remunerația totală respectă politica de remunerare aprobată, inclusiv modul în care contribuie la performanța pe termen lung a societății, precum și informații privind modul în care au fost aplicate criteriile de performanță;

2) modificarea anuală a remunerației, a performanței societății și a remunerației medii a tuturor angajaților emitentului care nu sunt persoane cu funcții de răspundere, cel puțin în ultimii 5 ani de activitate, prezentate într-o manieră care să permită compararea;

3) orice remunerație primită de la orice entitate care aparține aceluiași grup sau este afiliată cu societatea;

4) informații privind orice abatere de la politica de remunerare aprobată și informații privind derogările aplicate, inclusiv explicații privind natura circumstanțelor excepționale, precum și indicarea elementelor specifice de la care s-a făcut derogarea.

## Capitolul VII. MEDIUL ETIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ

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

**124.** Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) și reglementarea normelor, a principiilor și a standardelor etice de comportament personal și profesional al angajaților societății, în vederea asigurării respectării demnității și integrității acestora, precum și a unor raporturi echitabile ale societății, ale clienților, partenerilor și persoanelor terțe este asigurată prin aprobarea și supravegherea aplicării Codului de conduită de către consiliu.

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

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

**127.** Respectarea Codului de conduită este obligatorie pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale societății. Nerespectarea obligației de conformare la prevederile Codului de conduită poate avea ca efect aplicarea sancțiunilor sub formă de măsuri disciplinare, de suspendare a obligațiilor de serviciu sau de încetare a contractului individual de muncă.

**128.** Normele prevăzute de Codul de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale societății.

## Capitolul VIII. CONFLICTUL DE INTERESE

**129.** Orice conflict de interese între societate și persoanele interesate va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii consiliului societății sau ai organului

executiv ar putea avea conflicte de interese de importanță materială pentru societate, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.

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

**131.** Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, oricăror altor conflicte care au apărut sau ar putea apărea, acestea ar trebui identificate într-un stadiu timpuriu, iar acțiunile tuturor organelor de conducere trebuie să fie bine coordonate.

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

1) nu pot primi donații sau servicii gratuite de la societate, de la persoanele afiliate societății, precum și de la alte persoane implicate în relațiile cu societatea, cu excepția celor a căror valoare nu depășește indicatorul stabilit prin prevederile legale;

2) nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul societății;

3) nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale societății în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor lor sau ale partenerilor de afaceri, precum și în interesul oricăror alte persoane.

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

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

**135.** Societatea va dezvălui informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese în termenul și modul prevăzute de legislație. Datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese vor fi incluse în darea de seamă anuală a consiliului societății și vor cuprinde cel puțin o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative, după caz, și prezentului Cod.

**136.** Măsurile întreprinse în vederea identificării și aprobării corecte a deciziilor în cazul tranzacțiilor cu conflict de interese:

1) societatea va informa persoanele cu funcții de răspundere ale societății, acționarii (care cad sub incidența noțiunii de persoană interesată), precum și persoanele afiliate acestora, despre necesitatea prezentării la adresa organului executiv și a consiliului societății a informației complete, prevăzute de legislație, privind conflictele de interese. Orice modificare a informației anterioare va fi actualizată;

2) în timpul examinării tuturor deciziilor în cadrul ședinței/adunării organelor de conducere ale societății, înainte de a fi exercitat dreptul de vot, se vor declara conflictele de interese existente și se va atenționa despre necesitatea prezentării oricărei informații aferente chestiunii puse la vot;

3) înregistrarea în procesul-verbal al ședinței/adunării organului de conducere a societății a informației privind conflictul de interese, precum și a explicațiilor și declarațiilor făcute în acest sens;

4) în regulamentele societății (regulamentul organului executiv, regulamentul consiliului societății, regulamentul comisiei de cenzori) se vor reglementa detaliat aspectele privind identificarea și aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese, dezvăluirea informației

aferente acestora, precum și modul de sancționare și de restituire a prejudiciilor cauzate societății;

5) societatea va indica în regulamentele sale sau în regulamentele organelor de conducere ale societății, conducându-se de prevederile legale, cazurile (expres stabilite) pentru care prevederile privind modul de aprobare a tranzacțiilor cu conflicte de interese nu se aplică.

## Capitolul IX. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

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

**138.** Consiliul și organul executiv determină responsabilitățile societății cu părțile interesate și stabilesc reguli și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor societății față de diferite părți interesate, precum și asigură respectarea acestor obligații.

**139.** În relația cu angajații, prin intermediul politicilor interne, societatea va promova relații de muncă bazate pe respect, pe egalitate de șanse și pe condiții de muncă sigure și sănătoase. Informarea continuă a angajaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ar putea preveni potențialele conflicte și ar ajuta la rezolvarea eficientă a acestora. Personalul societății va fi încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității societății, în condiții de confidențialitate.

**140.** În relația cu clienții, societatea își asumă angajamentul față de satisfacția și protecția clienților și va promova practici comerciale corecte, transparență în furnizarea de produse și servicii, precum și respectarea confidențialității și securității datelor conform prevederilor legale.

**141.** În relația cu furnizorii, societatea promovează relații de afaceri bazate pe loialitate, pe integritate și pe justiție. Prin reglementările interne, societatea va garanta că selecția furnizorilor se va face pe criterii obiective și că va exista o comunicare deschisă și transparentă în relațiile cu aceștia.

**142.** Relația cu creditorii este un aspect important al guvernanței corporative și se bazează pe respectarea obligațiilor financiare, pe comunicare transparentă, pe negociere responsabilă, pe gestionare adecvată a riscurilor financiare și pe abordare responsabilă în situații de insolvență.

**143.** Societatea implementează politici și proceduri referitoare la gestionarea riscurilor financiare, inclusiv cele legate de împrumuturi și datorii. Acestea asigură o abordare responsabilă și prudentă în luarea deciziilor financiare, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se protejeze interesele societății și ale creditorilor.

**144.** În cazul dificultăților financiare sau în situații de insolvență, societatea își asumă angajamentul de a respecta legislația relevantă și de a colabora cu creditorii în vederea găsirii de soluții eficiente și echitabile.

## Capitolul X. Interesul public și responsabilitatea socială corporativă

**145.** Valorile corporative joacă un rol decisiv în formarea eticii de afaceri a LNM, iar responsabilitatea socială reprezintă unul din principiile esențiale ce stă la baza activității LNM.

**146.** Interesul public reprezintă orice beneficiu ale cărui formă și valoare obținută în folosul partenerului public, al persoanelor care locuiesc și/sau activează pe teritoriul Republicii Moldova

**147.** Responsabilitate socială corporativă constă în integrarea practică a preocupărilor sociale și de mediu în strategia și operațiunile societății, contribuind la dezvoltarea comunității și protejarea mediului.

**148.** Prin implementarea inițiativelor de responsabilitate socială corporativă, societatea își propune să îmbunătățească imaginea publică, să sprijine cauze sociale și de mediu relevante și să promoveze valori și practici de afaceri care reflectă responsabilitatea și angajamentul față de interesele Societății și ale părților interesate.

**149.** Având în vedere pasibilul impact al jocurilor de noroc asupra cetățenilor Republicii Moldova, societatea se va orienta la asigurarea respectării principiilor politicii de stat în domeniul jocurilor de noroc, stipulate în art.3(5) a Legii 291/2016, după cum urmează:

- a) protecția drepturilor, intereselor legitime, vieții și sănătății cetățenilor;
- b) asigurarea condițiilor de participare la jocul de noroc unice pentru toți jucătorii și a respectării acestora de către participanți;
- c) asigurarea echității și obiectivității la desfășurarea activității în domeniul jocurilor de noroc;
- d) asigurarea imposibilității influențării din exterior asupra rezultatelor jocului de noroc.

## **Capitolul XI. Sistemul de management integrat al societății bazat pe cele mai bune practici și standarde internaționale**

**150.** Buna funcționare a societății necesită definirea lucidă și pragmatică a tuturor proceselor și interacțiunilor între ele, interne și externe, interpersonale și la nivel de subdiviziuni. Suplimentar, stabilirea clară a rolurilor și sarcinilor fiecărui angajat în tandem cu un control metodic al activităților și performanțelor, reduce riscul erorilor și rupturilor în continuitatea durabilă a afacerii, precum și crește potențialul și eficiența economică.

**151.** Societatea aspiră să se plaseze printre lideri într-un mediu concurențial acerb din industria jocurilor de noroc și pentru a evita un potențial fulgerător declin, în cazul unor schimbări externe necontrolate, este necesară adoptarea celor mai bune și moderne practici și standarde de rigoare. În acest scop, executivul societății implementează un cadru administrativ și operațional unic, materializat într-un Sistem de Management Integrat prin conformarea la cele mai recente norme mondiale aplicabile, listate în continuare:

- a. ISO 9001:2015 Quality management systems [Sisteme de management al calității];
- b. ISO 14000:2019 Environmental management systems [Sisteme de management al mediului];
- c. ISO 27001:2022 Information security, cybersecurity and privacy protection [Securitatea informației, securitatea cibernetică și protecția confidențialității];
- d. ISO 31000:2019 Risk management [Managementul riscului];
- e. ISO 37000:2023 Governance of organizations [Guvernanța organizațiilor].

**152.** Implementarea Sistemului de Management Integrat al societății impune o viziune omocentrică cu o responsabilitate socială pozitivă și un avans de dezvoltare tehnologică durabilă, convertit din plin într-o evoluție progresivă continuă.

### **Secțiunea 1. Principiile de guvernanță a Sistemul de Management Integrat al Societății**

**153.** Scopul implementării Sistemului de management integrat este crearea de valoare adăugată pentru societate și interes public pentru stat și jucători. La baza Sistemului de management integrat implementat în societate stau următoarele principii:

- a) Leadershipul. În cadrul societății vor sunt stabilite politici unitare documentate privind calitatea, mediul, securitatea informației, managementul riscului, politici de anti-mita și guvernanță corporativă.
- b) Adaptabilitate. Sistemul de management integrat este adaptat la contextul intern și extern, precum și la obiectivele stabilite de acționar.
- c) Angrenarea personalului și a părților interesate. Acțiunile planificate țin cont de feedback-ul de la părți interesate și angajați. Feedback-ul de la părțile interesate este de asemenea utilizat ca date de intrare în managementul riscului.
- d) Abordare integrată. Implementarea sistemelor de management este făcută în mod integrat, astfel fiind menținut un sistem de management integrat în procesele de business, unitar. Managementul riscurilor este de asemenea integrat, astfel scenariile de risc fiind complexe și afectând aspecte multiple din punct de vedere al securității, poziției anti-mita și mediului.
- e) Îmbunătățirea continuă și dinamică. Sistemul de management integrat este continuu îmbunătățit utilizând ca instrumente managementul riscurilor, auditul intern, tratarea reclamațiilor și neconformităților. Toate aceste procese asigură date de intrare în analiza efectuată de management.
- f) Luarea în considerare a factorilor uman și cultural în identificarea scenariilor de risc la adresa securității, precum și în aplicarea politicii anti-mita.
- g) Managementul relațiilor de afaceri. Menținerea relației cu părțile interesate este o responsabilitate asumată de executivul societății.

## **Secțiunea 2. Domeniul de aplicare al sistemului de management integrat**

**154.** Societatea menține un Sistem de Management Integrat conform ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001 :2022, ISO 37001 :2017, incluzând bunele practici prevăzute de standardele ISO 37004 :2023 și ISO 31000:2018.

**155.** Domeniul de aplicare/certificare al sistemului de management este următorul:

- a) procesele de administrare a societății și de guvernanță corporativă
- b) managementul operațional al organizării și desfășurării loteriilor;
- c) managementul operațional al funcționării sălilor cu automate de joc cu câștiguri bănești
- d) organizarea și desfășurarea pariurilor pentru competițiile/evenimentele sportive
- e) organizarea jocurilor de noroc prin intermediul rețelelor de comunicații electronice
- f) managementul integrității monopolului
- g) managementul financiar
- h) gestiunea tehnologiilor informaționale și comunicațiilor
- i) procesul de transformare digitală a societății
- j) activitățile de suport și relații cu publicul

## **Capitolul XII. AUDITUL, CONTROLUL INTERN MANAGERIAL ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI**

### **Secțiunea 1. Auditul extern**

**156.** Societatea este supusă unui audit extern obligatoriu care va verifica situația financiară, procesele și alte aspecte relevante ale societății, inclusiv respectarea prevederilor aferente politicii și raportului de remunerare. Scopul auditului extern obligatoriu este de a asigura transparența și de a furniza informații verificate și credibile despre starea și performanța financiară a societății.

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

158. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele consiliului și la adunările generale la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de auditul situațiilor financiare anuale, precum și la alte informații aferente acestora.

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

160. Modul de selectare a entității de audit și termenii de referință se stabilesc conform prevederilor Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și ale Hotărârii Guvernului nr. 875/2015 privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale ale întreprinderilor de stat/municipale și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social.

161. Entitatea de audit este confirmată de către adunarea generală la propunerea consiliului care a organizat și desfășurat concursul cu privire la selectarea serviciilor de audit.

162. În procesul selectării entității de audit, consiliul trebuie să asigure respectarea legislației, iar entitatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

### **Secțiunea a 2-a. Controlul intern managerial**

163. Organele de conducere ale societății au responsabilitatea de a asigura organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial eficient. Acest sistem va include elaborarea și implementarea politicilor, procedurilor și regulilor interne relevante. De asemenea, acesta va implica organizarea proceselor și realizarea activităților necesare pentru a gestiona riscurile, a asigura conformitatea cu cerințele legale și cu standardele de calitate, și pentru a oferi o asigurare rezonabilă cu privire la atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

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

165. Prin intermediul sistemului de control intern managerial, organele de conducere vor institui mecanisme adecvate de monitorizare, de evaluare și de raportare a activităților societății. Acest lucru le va permite să identifice eventualele deficiențe sau vulnerabilități și să ia măsuri corective pentru a le remedia. Sistemul de control intern managerial trebuie să fie adaptat la specificul societății și să se asigure că procesele-cheie sunt documentate, că există separare adecvată a atribuțiilor și supraveghere și raportare adecvate a informațiilor financiare și operaționale.

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

167. Organul executiv este responsabil de organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial eficient în cadrul societății, în conformitate cu prevederile standardelor naționale, precum și cu deciziile și procedurile interne aprobate de consiliu.

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

168. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor vizează identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a riscurilor legate de activitatea

comercială și investițională a societății. Pentru a asigura o gestionare eficientă a riscurilor, va fi necesară stabilirea principiilor de gestionare a riscurilor.

**169.** Directorul general societății și conducătorii subdiviziunilor operaționale sunt responsabili pentru procesul total de gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor financiare și juridice într-un mod adecvat, printr-un mecanism intern stabil.

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

### Capitolul XIII. RAPORTARE ȘI TRANSPARENȚĂ

**171.** Societatea întocmește situații financiare conform Standardelor Internaționale de Raportare Financiară.

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

**173.** Societatea prezintă situațiile financiare conform cerințelor Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017 și Standardele Internaționale de Raportare Financiară.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) informații generale cu privire la societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;
- 2) raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernare corporativă și a prevederilor legislației;
- 3) informații privind adunările generale ale acționarilor, proiectele de decizii care urmează să fie examinate, hotărârile adoptate – cel puțin pentru ultimul an de

- gestiune, materialele pentru viitoarea adunare generală a acționarilor, precum și orice materiale suplimentare care au fost prezentate în conformitate cu legislația;
- 4) statutul societății;
  - 5) regulamentul consiliului societății care reglementează activitatea acestuia și politica de remunerare a consiliului (sau o referință în cazul în care este un document separat), precum și reglementarea procedurii privind adunarea generală a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;
  - 6) situațiile financiare anuale, raportul auditorului și alte rapoarte anuale ale societății;
  - 7) declarația de răspundere managerială;
  - 8) informații privind controlul intern managerial, controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), comisia de cenzori, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;
  - 9) informații cu privire la organul executiv și la consiliul societății (pentru fiecare separat), cu menționarea membrilor care sunt independenți, experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte societăți, precum și mandatul ca membru de consiliu și ca organ executiv;
  - 10) codul de guvernanță corporativă și declarația de guvernanță corporativă;
  - 11) alte informații în conformitate cu legislația, de exemplu, informații cu privire la evenimente importante, la comunicatele de presă ale societății, la situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente etc.

**182.** Societatea va publica și va actualiza, în cel mai scurt timp, pe pagina web informațiile care, în conformitate cu prevederile legislației, ale actelor normative și ale prezentului Cod, trebuie să fie dezvăluite obligatoriu.

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

#### Capitolul XIV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

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

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

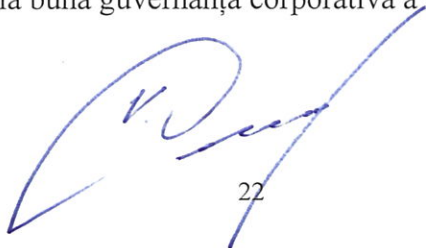
**186.** Monitorizarea implementării Codului este asigurată de către consiliul societății.

**187.** Societatea va întocmi anual o declarație de guvernanță corporativă (conform anexei) care va fi parte componentă a raportului anual al societății, inclusiv raportul conducerii.

**188.** Declarația de guvernanță corporativă va indica modul în care societatea s-a conformat sau s-a abătut de la prevederile prezentului Cod și va răspunde la următoarele întrebări:

- 1) care sunt motivele abaterii de la anumite prevederi din prezentul Cod;
- 2) în ce mod a fost luată decizia de a se abate de la anumite prevederi din prezentul Cod;
- 3) dacă abaterea este limitată în timp, când se preconizează că societatea se va conforma;
- 4) dacă este cazul, se va explica de ce a fost luată măsura respectivă în locul conformării și în ce mod aceasta atinge obiectivul Codului în ansamblu, sau se va clarifica modul în care măsura aplicată contribuie la buna guvernanță corporativă a societății.

Director general



Vadim DERMENJI