APROBAT
la Adunarea Generală
extraordinară a acționarilor
C.A. „ASTERRA GRUP” S.A.
Proces-verbal
din **12-11-2024**

CODUL

de
GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
al
Companiei de Asigurări
„ASTERRA GRUP”
Societate pe Acțiuni

Înregistrată la Camera Înregistrării de Stat
cu nr. 1006600032750 din 15-05-2012

2024

Capitolul **I**	DISPOZIȚII GENERALE	3
Capitolul **II**	PRINCIPII DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ PROMOVATE ÎN CADRUL COMPANIEI	4
Capitolul **III**	VALORILE CORPORATIVE	5
Capitolul **IV**	ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR ȘI DREPTURILE ACȚIONARILOR	6
Capitolul **V**	ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL ALE COMPANIEI	9
Capitolul **VI**	POLITICA DE REMUNERARE	11
Capitolul **VII**	CADRUL ȘI MECANISMUL DE CONTROL INTERN	11
Capitolul **VIII**	CADRUL DE ADMINISTRARE A RISCURILOR	15
Capitolul **IX**	CONFLICTUL DE INTERESE	15
Capitolul **X**	ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ	16
Capitolul **XI**	DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA	17
Capitolul **XII**	DISPOZIȚII FINALE	17

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Guvernanța corporativă reprezintă ansamblu de relații între organul de conducere al C.A. „ASTERRA GRUP" S.A. (în continuare - Companie/Asigurător), acționari şi alte persoane interesate. Guvernanța corporativă include, de asemenea, structurile (modul de organizare internă) prin intermediul cărora sunt stabilite obiectivele, mijloacele de realizare a acestora şi sunt monitorizate performanțele. Codul de guvernanță corporativă al Companiei (în continuare - Cod) are ca scop consolidarea cadrului de guvernanță corporativă, stabilirea principiilor fundamentale de administrare și supraveghere a activității Asigurătorului, atribuțiilor și responsabilităților organului de conducere al Companiei.

1.2. Obiectivul primordial al guvernanței corporative este protecția intereselor tuturor părților interesate, pe o bază sustenabilă, ținând cont de interesul public. Printre părțile interesate, în special vizând Compania, interesul acționarilor trebuie să fie secundar celui al asiguraților/beneficiarilor asigurării.

1.3. Guvernanța corporativă este un element cheie în îmbunătățirea eficienței și creșterii economice, precum şi în sporirea încrederii investitorilor. Aceasta oferă cadrul prin intermediul căruia se stabilesc obiectivele Companiei, precum şi modalitățile de atingere a acestor obiective.

1.4. Guvernanța corporativă determină alocarea autorității și responsabilităților prin care afacerile și activitățile Asigurătorului sunt administrate de către organul executiv, inclusiv privind:

a. stabilirea obiectivelor Asigurătorului;

b. selectarea și supravegherea activității personalului;

c. operarea zilnică a afacerilor cu o deplină înțelegere a riscurilor la care se expune Compania și a modului în care acestea sunt administrate;

d. protejarea intereselor asiguraților/beneficiarilor asigurării, onorarea obligațiilor față de parteneri şi acționari și luarea în considerare a intereselor altor părți interesate;

e. alinierea culturii corporative, a activităților corporative și comportamentului cu așteptările că Compania va opera într-o manieră sigură și solidă, cu integritate și conformare la legislația în vigoare; și

f. organizarea corespunzătoare și asigurarea eficienței activității funcțiilor de control intern.

1.5. Codul de guvernanța corporativă al C.A. „ASTERRA GRUP" S.A., în spiritul prevederilor cadrului de reglementare în vigoare, are la bază principiile potrivit cărora Adunarea Generală a Acționarilor are responsabilitatea de a stabili, evalua şi revizui periodic şi sistemic modul de organizare a activității Companiei, modalitatea de monitorizare a implementării şi aplicării întregului set de reglementări interne, din perspectiva îndeplinirii obiectivelor stabilite în condițiile administrării eficiente a riscurilor.

1.6. Compania este administrată în sistem unitar, caracterizat prin organizarea conducerii Societății de către organul executiv în persoana Directorului General.

1.7. Respectarea prevederilor prezentului Cod va contribui la o guvernanță corporativă eficientă, ce are următoarele scopuri:

a. facilitarea atingerii obiectivelor pe termen lung, în condițiile contextului politic, social și economic aflat în continuă schimbare;

b. existența unui mecanism de implementare a politicilor Companiei;
c. crearea şi menținerea unei culturi etice și de conformitate care permite Asigurătorului să-și diminueze riscurile de fraudă și de aplicare a sancțiunilor;
d. îmbunătățirea calității serviciilor și produselor oferite, prin dialogul permanent purtat cu clienții;
e. desfășurarea activității Asigurătorului în corespundere cu așteptările acționarilor;
f. îmbunătățirea reputației Asigurătorului și creșterea nivelului de încredere al pieței față de activitățile acestuia.

1.8. Prezentul Cod este elaborat în conformitate cu prevederile şi cerințele:
- Legii privind activitatea de asigurare sau de reasigurare nr. 92/2022;
- Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
- Hotărârii Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.67/10 din 24.12.2015 „Cu privire la aprobarea Codului de guvernanță corporativă";
- Statutului Companiei de Asigurări „ASTERRA GRUP" S.A.;
- altor acte normative.

CAPITOLUL II. PRINCIPII DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ PROMOVATE ÎN CADRUL COMPANIEI

2.1. Principiile de guvernanță corporativă sunt linii directoare, un set reguli şi de bune practici pentru organizarea şi funcționarea Companiei și a modului de aplicare a lor în relațiile cu terții.

2.2. Principiile de guvernanță corporativă promovate în cadrul Companiei sunt:

a. ***Guvernanța corporativă trebuie să fie în concordanță cu normele de drept și să efectueze clar delimitarea responsabilităților între organul executiv și persoanele cu funcții-cheie ale Asigurătorului, fără a ignora importanța implicării acționarilor.***
Cadrul guvernanței corporative este în conformitate cu legislația în vigoare și delimitează clar distribuirea responsabilităților într-o manieră obiectivă şi profesională.

b. ***Guvernanța corporativă protejează și facilitează exercitarea drepturilor acţionarilor.***
Compania depune toată diligența, cu respectarea cerințelor legislației în materie, pentru facilitarea participării acționarilor la Adunările Generale și a exercitării depline a drepturilor acestora.

c. ***Guvernanța corporativă asigură tratarea echitabilă a tuturor acționarilor.***
Tuturor acționarilor care dețin acțiuni de aceeași clasă, în Companie li se aplică un tratament egal. Pentru a garanta tratamentul egal, exercitarea deplină şi într-un mod echitabil a drepturilor deținătorilor de acțiuni, Compania oferă toată informația necesară pentru examinarea obiectivă a chestiunilor incluse în ordinea de zi şi aprobarea hotărârilor în cadrul Adunărilor Generale.

d. ***Guvernanța corporativă recunoaște drepturile părților interesate, stabilite prin lege sau prin acorduri și încurajează cooperarea activă între Asigurător şi acestea pentru***

creșterea valorii afacerii, menținerea locurilor de muncă, precum și pentru asigurarea stabilității financiare a Companiei.

e. Guvernanța corporativă asigură prezentarea părților interesate, în timp util și într-un mod corect a informației privind toate aspectele semnificative în ceea ce privește Asigurătorul, inclusiv situația financiară, performanța, guvernanța şi cadrul de administrare.

Modul de guvernanță al Companiei este unul transparent pentru acționari, asigurați, alte părți interesate, cât și pentru participanții pieței. Transparența este esențială pentru o guvernanță corporativă eficientă. Obiectivul transparenței în domeniul guvernanței corporative este, prin urmare, de a oferi acestor părți interesate, în conformitate cu legislația și practicile de supraveghere, informații-cheie necesare pentru a le permite să evalueze eficiența activității Asigurătorului.

2.3. În cadrul Companiei, principiile guvernanței corporative sunt aplicate cu scopul de a asigura performanța maximă, prin asumarea unor riscuri adecvate, astfel încât să nu fie afectată încrederea clienților/asiguraților/beneficiarilor asigurării în Companie.

CAPITOLUL III. VALORILE CORPORATIVE

3.1. O cultură corporativă care susține şi oferă norme şi stimulente adecvate pentru un comportament profesional şi responsabil este o componentă esențială a bunei guvernanțe în cadrul Companiei.

3.2. Valorile, standardele şi principiile etice care guvernează conduita profesională a salariaților Companiei sunt, dar nu se limitează la următoarele:

a. *Principiul integrității morale* – implică efectuarea corectă a tranzacțiilor şi impune tuturor salariaților să dea dovadă de corectitudine în relațiile cu clienții/asigurații/beneficiarii asigurării.

b. *Principiul profesionalismului şi legalității* – salariatul are obligația de a-şi îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, promptitudine şi corectitudine, de a participa activ la realizarea sarcinilor şi executarea deciziilor conducerii în scopul realizării unei activități eficiente.

c. *Principiul obiectivității şi imparțialității* impune obligația tuturor salariaților de a-şi îndeplini atribuțiile de serviciu în mod imparțial, nediscriminatoriu şi echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială. De asemenea, acest principiu presupune că salariații care dețin funcții de conducere, funcții-cheie, inclusiv șefii subdiviziunilor, trebuie să asigure un mediu de lucru în care fiecare salariat este tratat cu respect şi demnitate, fără discriminare.

d. *Principiul transparenței la efectuarea tranzacțiilor* – Compania cere salariaților săi ca relațiile cu toate părțile implicate să fie guvernate de reguli de transparență, cu scopul de a oferi în timp util informații precise, corecte, clare, sigure și accesibile.

e. *Principiul echității* impune salariaților, în limita competențelor sale, să asigure distribuirea echitabilă/nepărtinitoare a sarcinilor de serviciu, nediscriminarea clienților sau a altor salariați, aprecierea după merit, contribuție şi responsabilitate, ținând cont de resursele disponibile.

f. *Principiul loialității* impune salariaților ca, în timpul orelor de lucru, să dedice toată atenția îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, nefiind admise cazurile ca resursele și timpul alocat activității profesionale să fie utilizate în alte scopuri decât cele care contribuie la realizarea obiectivelor Companiei.

g. *Spiritul de echipă* – la efectuarea întregului spectru de activități ale Companiei, prin lucrul în echipă pot fi obținute rezultate mai bune decât prin lucrul individual.

3.3. În scopul acordării serviciilor şi produselor de asigurare calitative şi moderne, orientate spre satisfacerea necesităților clienților, activitățile Companiei sunt orientate spre consolidarea portofoliului de clienți și dezvoltarea produselor și serviciilor sale, în scopul menținerii unor relații durabile și reciproc avantajoase cu clienții și partenerii săi, bazate pe respectarea legislației în vigoare și a angajamentelor contractuale asumate.

3.4. Compania dezvoltă o cultură corporativă care contribuie la neangajarea ei în orice activitate necorespunzătoare sau ilegală, prin promovarea şi sporirea gradului de conștientizare a riscurilor şi a consecințelor fraudei și corupției.

3.5. Compania asigură funcționarea în condițiile de aplicare a principiului *„toleranță zero față de corupție”* şi prin următoarele:

a. Interzicerea tuturor salariaților săi să pretindă, accepte sau să primească, cu titlu gratuit, bunuri, servicii, privilegii sau alte avantaje sub orice formă în legătură directă sau indirectă cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu din partea oricăror persoane care au inițiat sau intenționează să inițieze relații de afaceri cu Compania (de exemplu, clienți, furnizori, contractanți) cu excepția celor de valoare nesemnificativă, care nu influențează şi nu ar putea influența îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu.

b. Salariații sunt atenționați privind interdicția de a oferi lucruri de valoare în mod direct sau indirect reprezentanților autorităților publice şi partenerilor de afaceri pentru ca aceștia să ofere sau să promită un avantaj necuvenit.

c. Contractarea în interese de afaceri se efectuează astfel ca toate aranjamentele sunt în conformitate cu actele normative în vigoare.

CAPITOLUL IV. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR ȘI DREPTURILE ACȚIONARILOR

Secțiunea 1. **Adunarea Generală a acționarilor**

4.1. Adunarea Generală a acționarilor reprezintă organul de deliberare și de decizie al Companiei, care are atribuțiile exclusive prevăzute de Statutul C.A. „ASTERRA GRUP” S.A.;

4.2. Pentru asigurarea unei guvernanțe corporative eficiente, Compania promovează implicarea tuturor acționarilor în procesul de adoptare a hotărârilor în cadrul Adunării Generale a acționarilor, inclusiv prin:

a. Informarea acționarilor privind convocarea Adunării Generale, în ordinea stabilită de legislația în vigoare și Statutul Companiei.

b. Asigurarea exercitării de către acționar a dreptului de a desemna un reprezentant, cu respectarea cerințelor speciale ale legislației în vigoare privind reprezentarea acționarului în cadrul Adunării Generale a acționarilor.

4.3. Ordinea de zi conține toate chestiunile propuse spre examinare şi/sau aprobare Adunării Generale a acționarilor, expuse într-un mod clar. Ordinea de zi nu va include chestiuni pentru discuție, intitulate ca „Altele" sau „Diverse". Fiecare chestiune de pe ordinea de zi este discutată şi votată separat.

4.4. Compania creează condiții favorabile acționărilor pentru exercitarea drepturilor sale de a propune inițiative și soluții, de a exprima opinii, de a adresa întrebări şi obține răspunsuri la acestea, de a participa activ la dezbateri, precum și de a exercita dreptul de vot. În acest context, Compania va oferi acționarilor posibilitatea de a lua cunoștință cu toate materialele pentru ordinea de zi a Adunării Generale a acționarilor, în condițiile prevăzute de Statutul Companiei şi legislația în vigoare.

4.5. Adunarea Generală a acționărilor durează suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse pe ordinea de zi şi pentru ca toți acționarii prezenți să aibă posibilitatea de a adresa întrebări şi de a primi răspunsuri în legătură cu chestiunile de pe ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului.

Secțiunea 2. **Drepturile acționarilor**

4.6. Cadrul guvernanței corporative asigură un tratament echitabil pentru toți acționarii Companiei, indiferent de mărimea deținerii ce le aparține.

4.7. Drepturile şi obligațiile acționărilor sunt stipulate în legislația în vigoare și Statutul Companiei.

4.8. Unele dintre cele mai importante drepturi ale acționărilor Companiei sunt următoarele:

Dreptul de a fi informat. Acţionarul este în drept:

a. să fie informat despre drepturile sale şi modul în care acestea pot fi exercitate;

b. să obţină în timp util informaţiile solicitate de la Companie, accesul la care este prevăzut de legislaţia în vigoare;

c. să fie informat despre structura capitalului, cât și identitatea tuturor acţionarilor, care au participații calificate în capitalul Companiei.

Dreptul de a participa şi de a vota în cadrul Adunării Generale a acţionarilor.

Pentru realizarea acestui drept, Compania garantează următoarele:

a. modalitatea de informare despre ținerea Adunării Generale a acționărilor permite acționărilor să se pregătească în mod corespunzător pentru participare la aceasta;

b. locul, data şi ora tinerii Adunării Generale sunt stabilite în așa mod, încât orice acționar să aibă posibilitatea de a participa, fără a întâmpina greutăți;

c. exercitarea drepturilor acționărilor de a cere convocarea Adunării Generale şi de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a Adunării, nu implică dificultăți nejustificate;

d. fiecare acționar are posibilitatea de a-şi realiza dreptul de a vota, în modul prevăzut de legislație şi Statutul Companiei. Se facilitează utilizarea celui mai simplu şi comod mod de realizare a dreptului de vot, totodată fiind asigurată respectarea cerințelor legislației în vigoare stabilite în acest sens;

e. participarea acționărilor la luarea deciziilor, în contextul eficientizării guvernanței corporative, este lipsită de impedimente, iar dreptul acționărilor de a-şi expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare şi aprobare la Adunarea Generală a acționărilor este garantat.

Dreptul de a primi dividende.

Pentru realizarea acestui drept, Compania asigură următoarele:

a. acționărilor li se oferă un mecanism transparent şi clar de calcul al mărimii dividendelor şi al impozitelor aferente (după caz);

b. acționărilor le va fi asigurat un mod de achitare a dividendelor, care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate la primirea lor.

Dreptul de a înstrăina acțiunile în condițiile legislației în vigoare.

Orice transfer al dreptului de proprietate asupra acțiunilor emise de Companie va fi înregistrat în registrele Depozitarului Central Unic al Valorilor Mobiliare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Dreptul de preemțiune la subscrierea acțiunilor nou-emise.

Termenul şi condițiile de realizare de către acționarii Companiei a dreptului de preemțiune la subscrierea acțiunilor nou-emise, sunt stabilite de legislația în vigoare și de hotărârea Adunării Generale a acționărilor privind emisiunea valorilor mobiliare.

Dreptul de a fi ales /numit în funcția de conducere.

Fiecare candidat la funcția de conducere trebuie să dispună de o bună reputație, de cunoștințe, aptitudini şi experiență adecvată naturii, extinderii şi complexității activității Asigurătorului şi responsabilităților încredințate. Exigențele față de candidații la funcția de conducere sunt stabilite în legile aplicabile şi în actele normative subsecvente emise în aplicarea Legii nr. 92/2022.

CAPITOLUL V. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL ALE COMPANIEI

Secțiunea 1. **Organul executiv**

5.1. Conducerea activității curente a Companiei este efectuată de către organul executiv – Directorul general.

5.2. Directorul general exercită funcția de conducere a activității curente a Asigurătorului, sub supravegherea directă a Adunării Generale a acționarilor, şi gestionează eficient şi prudent activitatea Companiei, corespunzător cadrului normativ, inclusiv actele interne.

5.3. Candidații la funcția de director general, cât și directorul general în exercițiu, este supus evaluării din punct de vedere al corespunderii la criteriile de reputație, cunoștințe, aptitudini şi experiență adecvată naturii, extinderii şi complexității activității Asigurătorului şi responsabilităților încredințate, în conformitate cu prevederile actelor normative emise în aplicarea Legii nr. 92/2022.

5.4. Atribuțiile organului executiv sunt stabilite în Statutul Companiei, în Regulamentul organului executiv şi în alte reglementări interne ale Asigurătorului.

5.5. Organul executiv contribuie substanțial la buna guvernanță corporativă în Companie prin activitatea sa şi prin stabilirea, împreună cu persoanele ce exercită funcții-cheie, a „tonului de sus". Organul executiv realizează o supraveghere adecvată a activităților desfășurate și se asigură că activitățile Companiei sunt în concordanță cu legislația în vigoare și politicile aprobate

5.6. Organul executiv monitorizează implementarea strategiei investiționale, politicilor de management al riscurilor, de subscriere și sistemul de management al riscului de subscriere, privind controlul intern, asigură conformarea cu legile aferente pieței asigurărilor, reglementările și politicile interne.

5.7. Compania dispune de funcții independente de management a riscurilor, de conformitate, de audit intern, actuar. Organul executiv recunoaște și respectă principiile de independență ale funcțiilor de management a riscurilor, de conformitate, de actuar, de audit intern în exercitarea de către acestea a atribuțiilor care le revin.

5.8. Organul executiv este responsabil de crearea şi menținerea unei culturi de conformitate care va contribui la protejarea Companiei de riscul asociat de nerespectarea legislației aplicabile activității Asigurătorului.

5.9. În funcție de caracterul, complexitatea şi volumul activității, organul executiv poate constitui comitete specializate, care să-l asiste în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, dar nu este în drept să delege atribuțiile sale comitetelor respective.

5.10. În îndeplinirea responsabilităților sale, organul executiv ține cont de interesele legitime ale acționărilor, asiguraților/beneficiarilor asigurării şi ale altor părți interesate.

Secțiunea 2. **Persoanele cu funcții - cheie**

5.11. Persoane cu funcții-cheie ale Companiei sunt membri ai personalului ale căror funcții le conferă o influență semnificativă asupra orientării Asigurătorului, care nu sunt membri ai organului de conducere şi care dețin funcția de management al riscului, funcția de conformitate, funcția de

audit intern, funcția actuarială, precum şi contabil-şef, după caz, director financiar, şef serviciu daune.

5.12. Drepturile şi obligațiile persoanelor cu funcții-cheie sunt stabilite de Legea nr.92/2022, de Statut şi regulamentele Societății, precum şi de actele normative aferente speței și acordurile încheiate de aceste persoane cu Societatea.

5.13. Persoanele cu funcții-cheie ale Societății trebuie să corespundă, în mod continuu, cerințelor stabilite în actele normative ale autorităţii de supraveghere, inclusiv calificările, cunoştinţele şi experienţa lor profesională să fie adecvate pentru o administrare prudentă (competentă) şi corectă şi să dispună de o bună reputaţie şi un nivel ridicat de integritate (onorabilitate).

5.14. Persoanele care deţin funcţii-cheie trebuie să aloce timp suficient pentru exercitarea atribuţiilor ce le revin şi să-şi exercite obligaţiile în strictă conformitate cu cerinţele înaintate de Legea nr.92/2022 şi de actele normative ale autorităţii de supraveghere.

5.15. Persoanele care deţin funcţii-cheie raportează direct Adunării Generale a acționarilor, cu excepţia contabilului-şef, directorului financiar şi şefului serviciu daune care la rândul lor raportează direct Organului Executiv.

5.16. Persoanele care dețin funcții-cheie sunt independente în desfășurarea activităţilor lor.

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

Secţiunea 3. **Comitetul de audit.**

5.18. Comitetul de audit se constituie din 3 membri desemnați de Adunarea Generală a acționarilor pe un termen de 3 ani.

5.19. Comitetul de audit este subordonat Adunării Generale a acționarilor. Președintele comitetului de audit se alege de către Adunarea Generală a acționarilor dintre membrii acestuia.

5.20. Comitetul de audit își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare, Legii nr. 92/2022, actelor normative relevante.

5.21. Comitetul de audit are atribuții cu referire la:

a. informarea Adunării Generale a acționarilor cu privire la rezultatele auditului situațiilor financiare și în scop de supraveghere și despre contribuțiile acestuia la integritatea raportării financiare;

b. monitorizarea procesului de raportare financiară și transmiterea recomandărilor corespunzătoare organelor de conducere ale Companiei;

c. monitorizarea eficienței sistemului de control intern, de audit intern și de management al riscurilor, fără a aduce atingere independenței acestora;

d. monitorizarea desfășurării auditului situațiilor financiare individuale/consolidate și a auditului în scop de supraveghere;

e. verificarea adoptării la timp de către organul executiv a măsurilor corective necesare pentru a remedia deficiențele legate de control/audit, neconformarea cu cadrul legal de reglementare, cu politicile, precum și cu alte probleme identificate de entitatea de audit;

f. alte atribuții prevăzute de cadrul normativ și Statutul Companiei.

CAPITOLUL VI. POLITICA DE REMUNERARE

6.1. Sistemul de remunerare constituie un element esențial al structurii de guvernanță și de stimulare, prin care poate fi asigurată o bună performanță a activității Companiei și consolidarea culturii de administrare a riscurilor în Companie.

6.2. Politica de remunerare, luând în considerare criteriile utilizate pentru stabilirea salariilor, promovează următoarele principii:

a. alinierea Politicii la obiectivele Companiei, valorile şi interesele pe termen lung ale acesteia;

b. descurajarea asumării de riscuri în exces şi a conflictelor de interese;

c. adoptarea Politicii se va efectua de către Adunarea Generală a acționarilor, iar responsabilitatea de implementare a acesteia îi revine organului executiv al Companiei;

d. componentele fixe şi variabile ale remunerației totale vor fi echilibrate în mod corespunzător.

6.3. Politica de remunerare a Companiei vizează utilizarea remunerării pentru a crea loialitate și atractivitate față de societate, ceea ce contribuie la performanța pe termen lung și asigură integrarea managementului riscului și a culturii conformității în cadrul societății.

Politica de remunerare trebuie să respecte politica de gestionare a riscurilor în companie, cuprinzând inclusiv măsuri de prevenire a conflictelor de interese, fiind promovat managementul eficient și moderat a riscurilor. Această politică precizează echilibrul dintre componentele de remunerare fixe și cele variabile, în funcție de rezultate, atât individuale (care răsplătește performanța salariaților), cât și colective (legat de rezultatul global al Companiei).

6.4. La stabilirea și revizuirea remunerației se iau în considerare cel puțin următoarele criterii:

a. Pregătirea și experiența profesională;

b. Gradul de realizare și implicare individuală în atingerea obiectivelor asumate;

c. Orientarea spre comportamente și abordări prudente;

d. Orientarea spre reducerea riscurilor la care este expusă compania;

e. Transferul de cunoștințe profesionale către colegi;

f. Calitatea activităților desfășurate.

CAPITOLUL VII. CADRUL ȘI MECANISMUL DE CONTROL INTERN

7.1. Controlul intern reprezintă un sistem care asigură desfășurarea unor operațiuni eficiente, controlul corespunzător al riscurilor, desfășurarea prudentă a activității, credibilitatea informațiilor financiare și nefinanciare raportate, atât intern, cât şi extern, precum și conformitatea cu cadrul de reglementare, cerințele de supraveghere și regulile și deciziile interne ale Companiei.

7.2. Obiectivele principale ale controlului intern sunt:

a. identificarea, monitorizarea adecvată și minimizarea riscurilor aferente activității desfășurate;

b. exercitarea controlului asupra respectării legislației în vigoare;

c. asigurarea securității informației;

d. asigurarea transparenței activității Companiei;

e. soluționarea conflictelor de interese;

7.3. Compania dispune de propriul mecanism de control intern în corespundere cu cadrul normativ şi practica general acceptată în acest domeniu, pentru asigurarea gestionării eficiente a Companiei, desfășurării activității de asigurare într-un mod sigur și prudent, conformării cu prevederile legislației în vigoare, precum și pentru protejarea intereselor asiguraților/beneficiarilor asigurării.

7.4. Mecanismul de control intern al Companiei implică participarea organului de conducere și personalului acesteia, indiferent de funcția ocupată, și contribuie la sporirea veniturilor, minimizarea cheltuielilor, asigură autorizarea și efectuarea cheltuielilor conform destinației, protejarea adecvată a activelor, limitarea și/sau diminuarea riscurilor.

7.5. Mecanismul de control intern al Companiei asigură cel puțin următoarele:

a. activitățile sunt planificate și conduse în mod ordonat, prudent și eficient;

b. tranzacțiile și operațiunile sunt efectuate, iar angajamentele sunt îndeplinite în conformitate cu limitele competențelor organului executiv, a personalului funcțiilor-cheie și ale salariaților Companiei;

c. organul executiv este capabil să asigure protejarea activelor și controlul tranzacțiilor cu pasivele, existența măsurilor de minimizare a riscului pierderilor, încălcărilor și fraudelor, erorilor, precum și a măsurilor de identificare a acestora, să administreze nivelul adecvat al capitalului, lichidității, profitabilității și calității activelor Companiei şi să determine riscul pierderilor în procesul efectuării tranzacțiilor;

d. organul de conducere este capabil să asigure întocmirea rapoartelor complete și corecte în conformitate cu actele normative şi reflectarea informației veridice, complete și oportune în registrele contabile și alte registre;

e. guvernanța corporativă permite organului de conducere să urmărească obiectivele ce sunt în interesul Companiei și facilitează monitorizarea eficientă a activității acesteia.

7.6. În vederea implementării unui mecanism eficient de control, Compania dispune de 4 funcții de control intern, independente una față de cealaltă, din punct de vedere organizațional, precum şi față de liniile de activitate pe care acestea le monitorizează și controlează:

a. funcția management al riscurilor;

b. funcția de conformitate;

c. funcția de audit intern

d. actuarul Companiei.

7.7. Funcția management al riscurilor este responsabilă, cel puțin, pentru următoarele:

a. identificarea riscurilor la care este expusă Compania, evaluarea şi monitorizarea acestor riscuri și a expunerii reale la riscurile respective;

b. monitorizarea și evaluarea consecințelor acceptării anumitor riscuri, măsurilor de atenuare a impactului acestora;

c. raportarea către Adunarea Generală a acționarilor și emiterea recomandărilor relevante.

7.8. Funcția management al riscurilor nu este limitată în dreptul de acces la informațiile și procesele considerate necesare pentru a-și forma opinia și a trage anumite concluzii, și nu este implicată în efectuarea nemijlocită sau evidența tranzacțiilor și/sau a operațiunilor Asigurătorului.

7.9. Compania dispune de o funcție independentă de conformitate, subordonată Adunării Generale a acționarilor, care nu este implicată în nici o activitate de afaceri şi suport a liniilor de afaceri şi a cărei independență în activitate este asigurată prin raportarea nemijlocită Adunării Generale.

7.10. Rolul funcției de conformitate este de a asista organul de conducere în identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscului asociat activităților desfășurate de Companie prin oferirea de consultanță privind corespunderea activității desfășurate cu prevederile cadrului de reglementare, ale normelor proprii, prin furnizarea de informații legate de evoluțiile în acest domeniu.

7.11. Responsabilitățile funcției de conformitate cuprind cel puțin următoarele:

a. Evaluarea și supravegherea documentelor normative interne la etapa elaborării, revizuirii și/sau actualizării, precum și a implementării lor în vederea conformității acestora cu cadrul normativ în vigoare;

b. Monitorizarea listei reglementărilor interne și contribuirea la dezvoltarea unui cadru normativ intern adecvat și eficient pentru gestionarea riscului de conformitate;

c. Identificarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de conformitate aferente activităților curente ale Companiei, la implementarea produselor de asigurare, precum și la inițierea unor relații noi cu alte instituții/organizații;

d. Monitorizarea și testarea conformității activităților și proceselor derulate în activitatea Companiei cu cadrul de reglementare existent și raportarea sistematică a cazurilor de risc de conformitate cu înaintarea propunerilor de reducere a nivelului acestuia;

e. Contribuirea la îmbunătățirea și implementarea programelor de formare profesională continuă a personalului Societății în aspectele ce țin de riscul de conformitate, implicit promovarea culturii de conformitate.

7.12. Funcția de conformitate are dreptul de acces la orice înregistrări, informație sau documente necesare pentru a-i permite îndeplinirea responsabilităților, și nu este implicată în nicio activitate de afaceri, în efectuarea nemijlocită a tranzacțiilor și/sau a operațiunilor Companiei.

7.13. Asigurătorul dispune de o funcție de audit intern, aflată în subordinea Adunării Generale a acționarilor, fiind asigurată independența acesteia față de organul executiv.

7.14. Scopul de bază al funcției de audit intern constă în evaluarea independentă, imparțială și obiectivă a suficienței și eficienței cadrului de administrare în conformitate cu prevederile

cadrului normativ, precum și în raportarea rezultatelor Adunării Generale a acționarilor și informarea organului executiv, în vederea îmbunătățirii indicatorilor de activitate ai Societății prin aplicarea sistematică și ordonată a metodelor de evaluare și perfecționare a mecanismului de control intern în cadrul Asigurătorului.

7.15. Funcția de audit intern are cel puțin următoarele responsabilități:

a. elaborarea, având la bază abordarea bazată pe risc, implementarea planului de audit intern, aprobat de Adunarea Generală a acționarilor;

b. evaluarea calității şi verificarea respectării politicilor/procedurilor Companiei în cadrul tuturor activităților şi subdiviziunilor Asigurătorului;

c. verificarea registrelor contabile şi de altă natură şi analiza tranzacțiilor, confruntându-le cu rapoartele financiare;

d. emiterea recomandărilor ca urmare a controlului, în scopul înlăturării şi prevenirii apariției repetate a încălcărilor şi neajunsurilor depistate, precum şi în vederea optimizării şi dezvoltării activității, supravegherea implementării recomandărilor emise;

e. să informeze Comitetul de audit și Adunarea Generală a acționarilor despre rezultatele agregate ale activității funcției de audit intern.

7.16. Modul de organizare şi de activitate a funcției de audit intern, rolul, atribuțiile şi responsabilitățile acesteia, sunt stabilite în Regulamentul funcției-cheie șef audit intern, Politica privind auditul intern și în alte reglementări interne ale Companiei.

7.17. Funcția actuarială este o activitate independentă şi obiectivă, care vine pentru asigurarea corectitudinii şi exactității calculelor actuariale, estimărilor şi concluziilor, o îndrumă în ceea ce privește îmbunătățirea operațiunilor și contribuie la adăugarea unei plus de valoare activității, ajută Compania în atingerea obiectivelor, cu propuneri de consolidare a eficacității și a respectării cerințelor prudențiale.

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

7.19. Atribuțiile funcției actuariale vizează, în special:

a. coordonarea calculării primelor și tarifelor de asigurare stabilite în condițiile de asigurare;

b. coordonarea calculării rezervelor tehnice, care implică calculul actuarial, asigurarea metodologiilor adecvate, modelelor de bază utilizate și a ipotezelor folosite, evaluarea suficienței și calității datelor utilizate la calcularea rezervelor tehnice, precum și identificarea datelor care denaturează calcularea rezervelor tehnice și propunerea înlăturării acestora;

c. calcularea marjelor disponibile și minime de solvabilitate, a ratei de solvabilitate, coordonarea dispersiei activelor admise;

d. compararea celor mai bune estimări cu experiența anterioară, exprimarea opiniei privind politica globală de subscriere;

e. exprimarea opiniei cu privire la pertinența contractelor de reasigurare;

f. contribuirea la implementarea eficace a sistemului de management al riscurilor, în special în ceea ce privește modelarea riscurilor care stau la baza calculării cerințelor ratei de solvabilitate, a cerințelor de capital minim, precum și în ceea ce privește evaluarea internă a riscurilor și a solvabilității;

g. confirmarea rapoartelor prezentate autorității de supraveghere care conțin calculele primelor și tarifelor de asigurare, rezervelor tehnice, marjelor disponibile și minime de solvabilitate, a ratei de solvabilitate;

h. elaborarea și prezentarea raportului actuarial anual al Asigurătorului, notificarea despre neregulile constatate sau despre situațiile care indică sau conduc la încălcarea prevederilor legislației cu privire la activitatea de asigurare în partea ce ține de atribuțiile actuarului.

CAPITOLUL VIII. CADRUL DE ADMINISTRARE A RISCURILOR

8.1. Obiectivul de bază în administrarea riscurilor este de a asigura identificarea şi tratarea corespunzătoare a riscurilor semnificative legate de activitățile desfășurate în conformitate cu Statutul și licența deținută.

8.2. Cele mai semnificative riscuri, existente şi potențiale, în ceea ce privește activitatea Asigurătorului, precum și principiile de administrare a acestora, sunt expuse în politicile Companiei.

8.3. Asigurătorul dispune de un proces de comunicare eficace care contribuie la conștientizarea cu privire la riscuri și la cadrul intern privind administrarea riscurilor. Acest fapt este esențial pentru întregul proces de administrare a riscurilor, inclusiv procesul de analiză și cel decizional, și previne luarea unor decizii care ar putea genera creșterea riscurilor în mod neprevăzut.

CAPITOLUL IX. CONFLICTUL DE INTERESE

9.1. Conflictul de interese poate apărea în orice zonă a activităților Companiei atunci când interesul personal, direct sau indirect, al persoanelor interesate și/sau salariaților, contravine sau poate să contravină interesului Asigurătorului, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența şi imparțialitatea acestora în adoptarea hotărârilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a responsabilităților de serviciu care le revin.

9.2. Prioritatea de bază a Companiei față de situațiile cu conflict de interese constă în prevenirea apariției acestora. În acest scop, Asigurătorul aprobă şi asigură implementarea şi menținerea politicii de identificare a potențialelor conflicte de interese, de prevenire a acestora, de evaluare, gestionare şi raportare corespunzătoare a conflictelor de interese pentru cazurile în care acestea nu pot fi prevenite.

9.3. În scopul evitării și gestionării adecvate a situațiilor cu conflict de interese, Asigurătorul se conduce de următoarele principii de bază, aplicabile tuturor persoanelor aflate în astfel de situații:

a) promovarea la toate nivelele ierarhice a unei culturi organizaționale netolerante față de participare la luarea deciziilor în situația cu conflict de interese;

b) evitarea, în măsura posibilităților, a activităților care pot cauza sau crea conflict de interese;

c) considerarea intereselor Asigurătorului şi ale asiguraților/beneficiarilor asigurării prioritar interesului pecuniar propriu;

d) susținerea transparenței, prin dezvăluirea obligatorie a intereselor personale şi a informației privind persoanele afiliate, care ar putea permite necompromiterea îndeplinirii dezinteresate a obligațiunilor;

e) asigurarea consecvenței şi a unui grad corespunzător de deschidere în procesul de identificare sau soluționare a unei situații de conflict de interese.

9.4. Identificarea, prevenirea şi, în caz de imposibilitate de a preveni – soluționarea oricăror situații cu conflict de interese, se efectuează în baza următoarelor principii, transpuse şi detaliate în reglementările interne ale Companiei:

a. organul executiv, orice persoană care deține funcție-cheie şi orice alt salariat relevant al Asigurătorului dezvăluie suficient conflictul de interese;

b. persoana interesată în efectuarea tranzacției cu conflict de interese, în sensul Legii privind societățile pe acțiuni, va trebui să părăsească pentru câtva timp şedinţa Adunării Generale a acționarilor la care, prin vot deschis, se hotărăşte cu privire la încheierea tranzacției respective.

Prezența acestei persoane la ședința Adunării Generale a acționarilor se ia în considerare la determinarea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului se consideră că această persoană nu a participat la votare.

CAPITOLUL X. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

10.1. Compania promovează colaborarea pe termen lung cu părțile interesate (acționari, investitori, clienți, parteneri de afaceri, salariați, autorități de supraveghere și control, alți asigurători, societate civilă etc.), care să contribuie la sporirea valorii Companiei per ansamblu.

10.2. Dezvăluirea publică a informației într-un mod sigur, onest și transparent permite părților interesate să fie informate cu privire la situația Companiei.

10.3. Relațiile dintre Companie și părțile interesate se bazează pe principiile de integritate, profesionalism, transparență, responsabilitate și etică în afaceri.

10.4. Compania stabilește și promovează o comunicare eficientă cu salariații și alte părți interesate în problemele care îi afectează direct. Acest lucru este deosebit de important în domeniul dreptului muncii, sănătății, protecției sociale etc.

10.5. Informarea continuă a salariaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ce ar putea preveni potențialele conflicte şi/sau ar ajuta la soluționarea rezonabilă a acestora.

10.6. Compania va asigura salariaților oportunități egale de creştere profesională.

10.7. Asigurătorul respectă interesele altor asigurători licențiați din Republica Moldova și în raporturile de afaceri promovează solidaritatea profesională, concurența loială și respectul reciproc.

CAPITOLUL XI. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA

11.1. Una dintre condiții esențiale ale unei guvernanțe corporative solide și eficiente este transparența.

11.2. Obiectivul transparenței în domeniul guvernanței corporative este de a oferi posibilitatea de a atrage capitalul şi a menține sau a spori încrederea față de Asigurător, cât şi de a asigura exercitarea eficientă de către acționari a drepturilor sale de proprietari, bazându-se pe această informație. La fel, dezvăluirea informației ajută părțile interesate să cunoască şi să conștientizeze structura şi activitățile Companiei.

11.3. Compania face publice informațiile referitoare la cadrul de administrare a activității, indicatorii financiari/nefinanciari, activele, cerințele de capital, lichiditate, solvabilitate, alți indicatori-cheie.

11.4. Publicarea informației va fi proporțională cu mărimea, complexitatea și structura de proprietate a Companiei, fiind o entitate de interes public va dezvălui cel puțin următoarele informații, dar fără a se limita la acestea:

a. Informația privind activitatea economico-financiară;

b. Informația privind activitățile desfășurate și produsele de asigurare oferite;

c. Informația privind guvernanța;

d. Informația privind indicatorii financiari/nefinanciari de performanță, indicatorii de solvabilitate-cheie.

11.5. În calitate de entitate de interes public, Compania dezvăluie rapoarte şi informația despre activitatea sa în conformitate cu cerințele legislației privind piața de capital.

11.6. Dezvăluirea publică este efectuată prin publicarea informațiilor şi a rapoartelor periodice, inclusiv anuale, ale Companiei, prin prezentarea rapoartelor către autoritățile de supraveghere şi/sau prin alte forme adecvate.

CAPITOLUL XII. DISPOZIȚII FINALE

12.1. Prezentul Cod intră în vigoare din **01 decembrie 2024** şi se publică pe pagina web oficială a Companiei: www.asterra.md

12.2. Din data intrării în vigoarea prezentului Cod, se abrogă Codul de guvernanță corporativă al C.A. „ASTERRA GRUP" S.A., aprobat prin hotărârea Adunării Generale a acționarilor din 08.04.2022.

12.3. Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii pentru organul executiv, persoanele cu funcții-cheie, salariații, precum și acționarii Asigurătorului.

„Anexă
la Codul de guvernanţă corporativă,
aprobat prin Hotărârea CNPF
nr. 67/10/2015

Anexă
la Codul de Guvernanță Corporativă (în redacție nouă)
aprobat la AGEA din 12-11-2024

DECLARAȚIA
DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
„Conformare sau justificare”

Nr.d/o	Prevederile	Respectă	Nu respectă /Respectă parțial	Justificarea (în cazul nerespectării sau respectării parțiale a Codului)
1.	Dispune societatea de o pagină web oficială? ***Indicați denumirea acesteia.***			
2.	Societatea aplică un Cod de guvernanță corporativă, întocmit și aprobat conform prevederilor legislației? ***Indicați data aprobării Codului de guvernanță corporativă a societății și, după caz, data modificărilor sau data aprobării Codului în redacție nouă.***			
3.	În Codul de guvernanță corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile organelor de conducere și de control ale societății, ale comitetelor specializate, ale secretarului corporativ, precum și ale departamentului (persoanei) responsabile de relația cu investitorii? ***Indicați detaliat în raport cu toate organele/structurile enunțate.***			
4.	În cadrul societății sunt constituite și activează următoarele comitete specializate: 1) comitetul de remunerare, 2) comitetul de gestionare a riscurilor, 3) comitetul de audit,			

	4) altele? ***Indicați expres denumirea fiecărui comitet, data constituirii, componența numerică și atribuțiile de bază.***			
5.	Societatea a aprobat și aplică regulamentele privind activitatea organelor de conducere și control, privind activitatea comitetelor instituite în cadrul societăţii, privind identificarea/soluționarea situațiilor cu conflict de interese ș.a.? ***Indicați expres denumirea regulamentului, a organului competent și a datei aprobării de către organul competent.***			
6.	Societatea a aprobat și aplică acte interne pentru convocarea și desfășurarea adunării generale a acționarilor, cu asigurarea drepturilor tuturor acționarilor de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor incluse în ordinea de zi a adunării, sau, după caz, propuse de a fi incluse în ordinea de zi a adunării? ***Indicați denumirea actelor interne aplicate, precum și sursa unde acestea pot fi consultate***.			
7.	Acționarul poate utiliza notificări electronice, ca mijloc de comunicare, inclusiv aferente convocării și desfășurării adunării generale a acționarilor?			
8.	Regulamentele interne, inclusiv cele privind activitatea organelor de conducere și control ale societății conțin prevederi distincte aferente:	x	x	x
	1) procedurii privind identificarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese,			
	2) modului de aprobare a tranzacțiilor de proporții,			
	3) modului de aprobare a tranzacțiilor cu conflict de interese,			

	4) modului de aprobare a tranzacțiilor cu alte persoane ce pot genera conflicte de interese (salariații societății, alte persoane terțe ce au legături de afacere cu societatea),			
	5)supravegherii respectării/aplicării de către persoanele cu funcții de răspundere și salariații societății a Codului de conduită al societății, prin prisma standardelor profesionale, practicilor echitabile, transparente și legale? ***Indicați expres organele de conducere și control ale societății investite cu respectivele atribuții, informația privind raportul aferent supravegherii aspectelor date și denumirea organului autorizat să examineze/aprobe acest raport.***			
9.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv al celor minoritari și străini, deținătorilor de acțiuni ordinare și/sau preferențiale?			
10.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			
11	Toate tranzacțiile cu persoane interesate, definite astfel conform legislației și procedurilor interne ale societății, sunt dezvăluite prin intermediul paginii web oficiale a societății? ***Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.***			
12.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ? ***Indicați expres competența, atribuțiile și subordonarea.***			
13.	Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?			

14.	Ședințele consiliul societății se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, în sensul exercitării atribuțiilor și în contextul controlului activității societății?			
15.	Alegerea membrilor consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?			
16.	Structura consiliului societății asigură un număr suficient de membri independenți? ***Indicați expres numărul membrilor consiliului și numărul membrilor independenți ai consiliului, informația privind implementarea normelor prenotate, altă informație relevantă***.			
17.	Consiliul societății asigură exercitarea tuturor atribuțiilor de reglementare și supraveghere, stabilite prin lege, de statutul societății și/sau de regulamentul consiliului și de Codul de guvernanță corporativă? ***Indicați expres atribuțiile/competențele consiliului, prin referirea expresă la articolul sau punctul din documentele dezvăluite public, care sunt executate fără devieri.*** ***În raport cu atribuțiile/competențele consiliului nerespectate (nerealizate) sau parțial realizate, informația se prezintă cu indicarea exactă a fiecărei atribuții, a motivului nerespectării și a măsurilor întreprinse.***			
18.	Rapoartele/concluziile consiliului societății și ale altor organe de conducere și control, efectuate în sensul exercitării atribuțiilor sale, sunt publice?			

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

	și organul competent care a examinat respectivul raport. ***A fost/nu a fost dezvăluit public raportul anual de remunerare?***			
23.	Raportul anual de remunerare a Societății este întocmit în conformitate cu pct. 75 din Cod? ***Indicați expres părțile componente ale raportului potrivit pct. 75, explicațiile aferente și altă informație relevantă, după caz.***			
24.	Pe pagină web oficială a societății se conține o secțiune/un compartiment dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației? ***Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.***			
25.	Secțiunea/compartimentul dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației conține: ***Pentru informațiile enunțate mai jos (sbp. 1 − 12) doar confirmați faptul plasării publice a acestora în modul prevăzut de legislație, cu indicarea termenului plasării informației.***	x	x	x
	1) informații generale cu privire la societate – datele istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, mărimea capitalului social, valorile mobiliare, emise de societate și caracteristica acestora;			
	2) statutul societății, cu modificări și completări aprobate (sau, după caz, statutul actualizat, cu indicarea datei aprobării lui în redacție nouă);			
	3) Codul de guvernanță corporativă și declarațiile de guvernanță corporativă (emise anual în temeiul Codului);			
	4) structura organelor de conducere și control ale societății, cu indicarea componenței nominale a acestora,			

	precum și a perioadei de valabilitate a împuternicirilor; ***După caz, poate fi indicată atât informația privind experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cât și mențiunea privind independența acestora (conform criteriilor aplicate de societate).***			
	5) regulamentele societății privind activitatea organelor de conducere și control ale acesteia, precum și alte regulamente/proceduri interne;			
	6) politica de remunerare (aplicată de societate), raportul anual de remunerare și, dacă este cazul, proiectul de revizuire a politicii de remunerare;			
	7) informația privind convocarea adunării generale a acționarilor, inclusiv decizia de convocare a adunării generale a acționarilor, precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi:			
	a) decizia de convocare a adunării generale a acționarilor;			
	b) proiectele de decizii aferente chestiunilor ce urmează să fie examinate (materialele/documentele aferente ordinii de zi);			
	c) hotărârile adoptate și rezultatul votului;			
	8) atât informația privind acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cât și informația privind modificările operate în lista acționarilor;			
	9) informația privind desfășurarea adunărilor generale ale acționarilor, inclusiv deciziile adoptate și rezultatul votului;			
	10) dezvăluirea informației privind convocarea și desfășurarea ședințelor			

	consiliului și ale organelor de control ale societății, cu indicarea informațiilor aferente accesului la materialele pentru ordinea de zi a ședințelor, și, după caz, a proiectelor de decizii;			
	11) dezvăluirea publică a informației (rapoartele periodice și raportarea continuă) emitentului de valori mobiliare, în conformitate cu actele normative aplicate (Legea nr. 1134/1997, Legea nr. 171/2012 și, după caz, a legilor ce reglementează expres domeniul de activitate a emitentului, precum și a actelor normative subordonate acestora);			
	12) situațiile financiare și raportul auditorului independent.			
26.	Societatea publică pe pagina web oficială informațiile în limba română sau, concomitent, în limba română și în alte limbi?			
27.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernanței corporative și respectării principiilor de guvernanță corporativă, cu indicarea informației prevăzute de legislația aplicată și a cerințelor Codului de guvernanță corporativă?			
28.	Societatea a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată prezintă pieței reglementate Declarația de guvernanță corporativă cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernanță corporativă?			