APROBAT
la Adunarea Generală
ordinară-anuală a acționarilor
C.A. „ASTERRA GRUP” S.A.
Proces-verbal
din **19-06-2025**

RAPORT ANUAL
de
REMUNERARE
a
Companiei de Asigurări
„ASTERRA GRUP”
Societate pe Acțiuni
(exercițiul financiar încheiat la 31.12.2024)

2025

Cuprins:

Capitolul I. Întroducere

Capitolul II. Cadrul normativ aferent politicii de remunerare în cadrul CA ASTERRA GRUP SA

Capitolul III. Organul de conducere al CA ASTERRA GRUP SA

Capitolul IV. Remunerarea Organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie

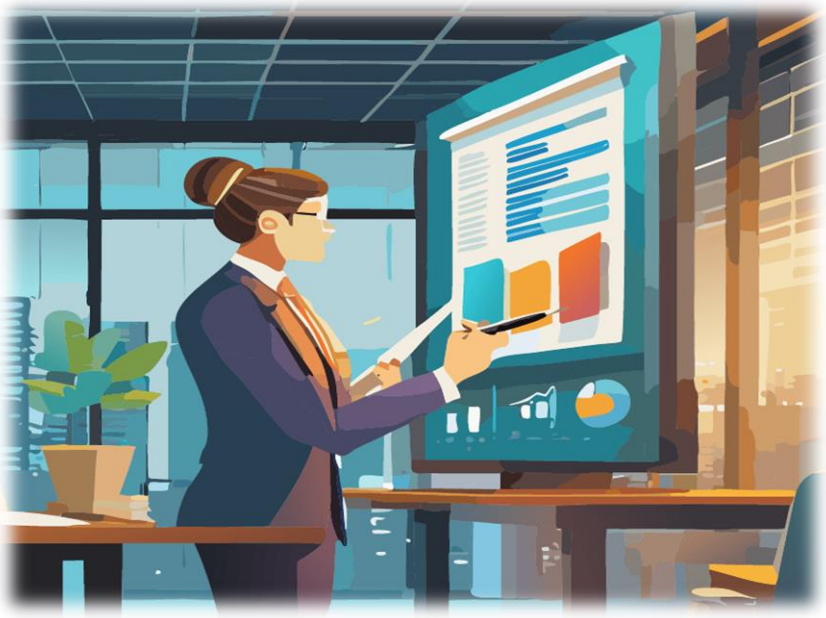
Capitolul I. Introducere

CA ASTERRA GRUP SA (în continuare "Companie") a fost fondată în 2006 ca Societate cu Răspundere Limitată, reorganizată în anul 2012 în Societate pe Acțiuni. Compania este constituită şi îşi desfăşoară activitatea ca persoană juridică conform legislației în vigoare a Republicii Moldova. La 31.12.2024 capitalul social era de 43.508.888 lei, divizat în acțiuni ordinare nominative cu valoarea de 1 leu/fiecare. Registrul deținătorilor de valori mobiliare este ținut de către Depozitarul Central Unic al Valorilor Mobiliare. Compania are emise acțiuni de o singura clasă și acordă proprietarilor lor drepturi egale în condițiile legii și a prevederilor statutare. Entitatea desfășoară activitate de asigurare (asigurări generale) conform licenței eliberate de autoritatea de supraveghere.

Raportul de remunerare oferă o imagine de ansamblu a remunerațiilor, inclusiv a tuturor beneficiilor, indiferent de formă, acordate sau datorate pe parcursul ultimului exercițiu financiar, persoanelor cu funcții de răspundere, persoanelor care dețin funcții cheie în mod individual, în conformitate cu Politica de Remunerare a Companiei. Raportul de remunerare se aprobă de Adunarea Generală a Acționarilor și se publică pe website-ul Companiei www.asterra.md unde rămâne la dispoziția publicului timp de 10 ani de la publicare. Raportul de remunerare conţine informaţia privind remunerația pentru anul 2024, cu indicarea cel puţin a:

1. remuneraţiei totale achitate pe componente, a proporţiilor relative ale remuneraţiei fixe şi ale celei variabile;
2. a constatării privind respectarea Politicii de Remunerare adoptate;
3.informaţiilor privind remunerațiile variabile.

Capitolul II. Cadrul normativ aferent politicii de remunerare în cadrul CA ASTERRA GRUP SA



Compania tinde spre formarea unui sistem eficient de remunerare în vederea atragerii, menținerii și motivării salariaților săi. Totodată, sistemul de remunerare aplicat în Companie respectă obiectivele strategiei de afaceri a Companiei, este armonizat cu cultura și valorile corporative, interesele pe termen lung ale acționarilor, asigură evitarea conflictelor de interese și nu încurajează asumarea de riscuri excesive. Sistemul de Remunerare și Beneficii este transparent și accesibil în CA ASTERRA GRUP SA . Cadrul normativ intern, aferent remunerării muncii este constituit din următoarele acte normative primare, aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor:

a. Statutul Companiei;
b. Politica de Remunerare;
c. Procedura privind evaluarea performanțelor.

Capitolul III. Organul de conducere al CA ASTERRA GRUP SA

Structura organizatorică

Structura organizatorică a Companiei este aprobată de către Adunarea Generală a Acționarilor și este publicată pe pagina web a Companiei.

Adunarea Generală a Acționarilor

- Comitet de Audit
- Funcție cheie management risc
- Funcție cheie conformitate

├── Funcție cheie audit intern

▼

Director general (organul executiv)

├── Funcție cheie actuar

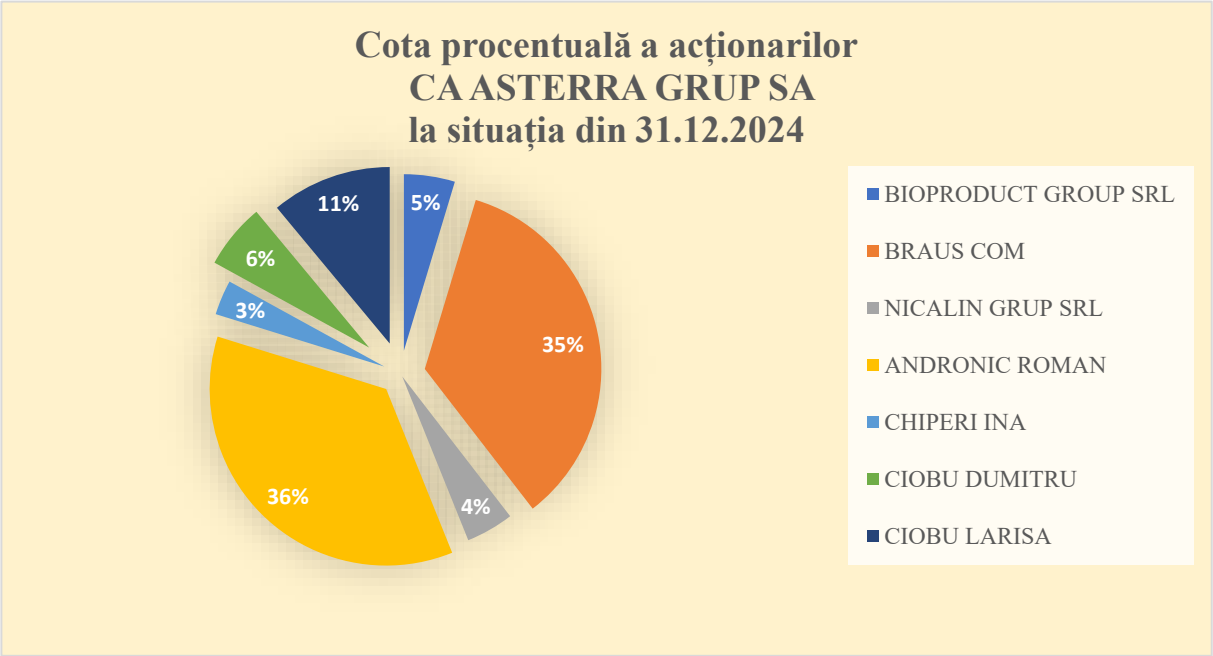
├──Director financiar

├──Contabil-șef

├──Șef Serviciu daune

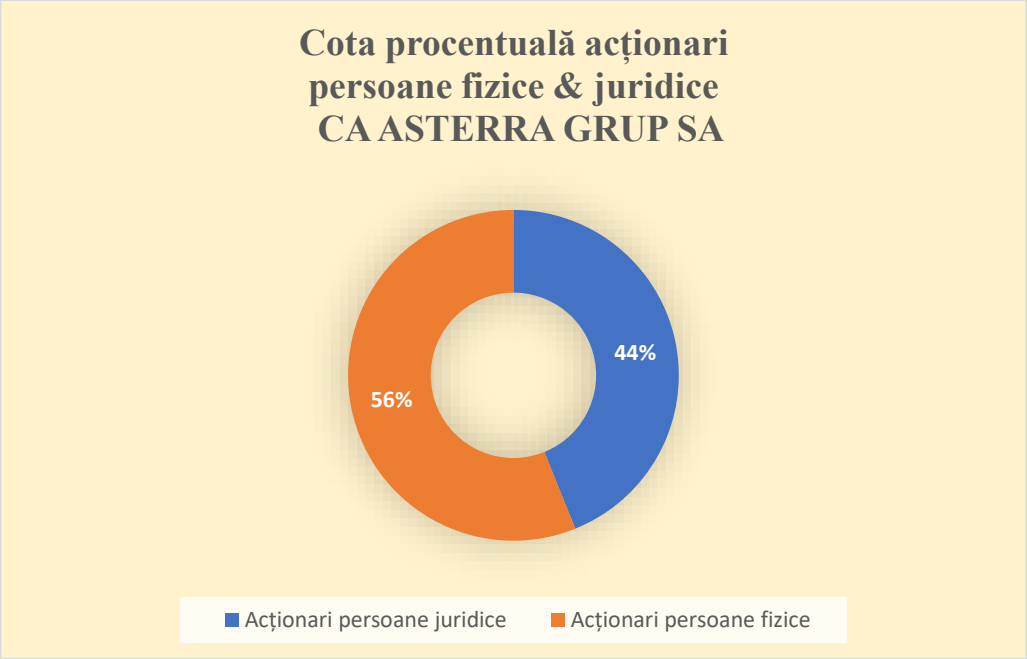
Adunarea generală a acționarilor este organul suprem al Companiei şi se poate întruni în sesiuni ordinare anuale sau în sesiuni extraordinare, ținute cu prezentă, prin corespondență, prin mijloace electronice sau în formă mixtă, în termenele prevăzute de lege.

Numărul acționarilor la 31.12.2024 constituie 7 acționari cu drept de vot și participare la adunările generale ale acționarilor. Registrul acționarilor este ținut de către Depozitarul Central Unic al Valorilor Mobiliare.



Acționari care dețin mai mult de 5% din total acțiuni:

- BRAUS COM S.R.L. – 34,87%;
- ANDRONIC ROMAN – 35,9%, deținere directă și indirectă – 50.27%;
- CIOBU LARISA – 11,03%;
- CIOBU DUMITRU – 5,97%.



Organul de conducere al Companiei este reprezentat de organul executiv (unipersonal) al Companiei, care activează conform legislației în vigoare, Statutului și poartă răspundere pentru funcționarea eficientă a Companiei.

Regulamentul organului executiv a fost aprobat la AGEA în perioada de referință (20.02.2024).

Atribuțiile includ:

- Asigurarea dezvoltării afacerii și menținerea solidității financiare;
- Gestionarea eficientă a activităților operaționale;
- Implementarea și respectarea politicilor;
- Raportarea anuală către Adunarea Generală a Acționarilor și Banca Națională a Moldovei.

Organul executiv ia măsuri adecvate pentru remedierea oricăror deficiențe constatate în activitatea Companiei.

Organul executiv acordă atenție asupra dezvoltării, monitorizării și evaluării culturii corporative prin valorile și scopul trasat.

Obiectivele de activitate ale CA ASTERRA GRUP SA care vizează nemijlocit atribuțiile organului executiv:

- maximizarea eficienței activității Companiei;
- creșterea calității de deservire și abordarea individuală pentru fiecare client;
- diversificarea/segmentarea gamei produselor de asigurare;
- abordarea prudențială și eficientă a riscurilor;
- ridicarea gradului de calificare, schimbarea mentalității și motivarea angajaților;
- optimizarea structurii organizatorice, reieșind din cerințele cadrului normativ în sectorul asigurări;
- consolidarea canalelor de distribuție și extinderea serviciilor și proximitatea spre clienți;
- automatizarea sistemelor și proceselor tehnologice ale Companiei;
- digitalizarea continuă a serviciilor oferite;
- extinderea prezenței geografice a companiei în toate raioanele țării.

Direcțiile strategice de dezvoltare ale CA ASTERRA GRUP SA

- Menținerea Companiei în top-ul celor mai mari și fiabili asigurători pe piața internă, astfel ca să devină un centru de excelență pe piața internă;
- Menținerea unui rezultat financiar pozitiv constant și majorarea cifrei de afaceri și a cotei de piață;
- Menținerea indicatorilor de solvabilitate, menținerea marjei de solvabilitate la nivel mai mare de 120%, menținerea coeficientului de lichiditate de cel puțin 3, atingerea ratei nete combinate de 90%;
- Îmbunătățirea eficienței subdiviziunilor cu focusarea pe diversificarea structurii portofoliului;
- Adaptarea la cerințele pieței, și anume prin optimizarea structurii canalelor de vânzări, inclusiv segmentul de vânzări on-line și îmbunătățirea managementului acestora;
- Digitalizarea proceselor de lucru, underwriting prudent, controlul/gestiunea permanentă asupra frecvenței daunei medii și a ratei de daună pe toate clasele de asigurări și tipurile de asigurări ale Companiei;
- Dezvoltarea și axarea pe proiecte noi, bancassurance, parteneriat cu entități, marketing obiectiv și strategic.

Roman ANDRONIC este Directorul general al Companiei, numit în funcție la data de 26.12.2019 (exercitarea atribuțiilor începând cu 01.01.2020, Hotărârea CNPF nr. 61/3 din 23.12.2019).

O altă categorie de persoane ale căror funcţii le conferă o influenţă semnificativă asupra orientării Companiei sunt persoanele care deţin funcții-cheie: funcţia de management al riscului, funcția de conformitate, funcția de audit intern, funcţia actuarială, precum şi contabilă-şef, directorul financiar, şeful serviciu daune - persoane care deţin funcţii-cheie.

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.

Persoanele care deţin funcţii-cheie sunt independente în desfășurarea activităţii lor.

Pentru anul 2024, persoanele care dețin funcție-cheie au fost următoarele:

Numele, prenumele persoanei	Funcţia ocupată	Data numirii/ alegerii	Comentariu
COBZARI Ion	Șef management al riscului	22.11.2023	Scrisoarea BNM nr.19-0313/36/717 din 08.02.2024. Activ din 01.03.2024.
VEREJAN Oleg	Actuar	01.11.2017	Activ din 01.11.2017.
OZEROV Daniela	Șefă conformitate	22.11.2023	Scrisoarea BNM nr.19-0313/7/94 din 05.01.2024. Activă din 01.02.2024.
SAVIN Neli	Șefă audit intern	22.11.2023	Scrisoarea BNM nr.19-0313/34/680 din 07.02.2024. Activă din 01.05.2024.
PEPELEA Elena	Directoare financiară	22.11.2023	Scrisoarea BNM nr.19-0313/56/1026 din 21.02.2024. Activă din 01.03.2024.

CAZACU Ana	Contabilă-șefă	22.11.2023	Scrisoarea BNM nr.19-0313/51/979 din 20.02.2024. Activă din 01.03.2024.
TIMCU Oleg	Șef serviciu daune	22.11.2023	Scrisoarea BNM nr.19-0313/40/758 din 09.02.2024. Activ din 01.03.2024.

Co-raportul bărbați/femei la categoria persoane cu funcții-cheie este de 43/57.

Comitetul de audit

Numele, prenumele persoanei	Funcția ocupată	Data numirii/ alegerii	Comentariu
BRÎNZILĂ Sergiu	Membru al comitetului de audit	31.03.2023	Hotărârea CNPF nr. 22/2 din 02.05.2023 privind aprobarea membrilor comitetului de audit CA ASTERRA GRUP SA.
BORTĂ Sergiu	Membru al comitetului de audit	31.03.2023	Hotărârea CNPF nr. 22/2 din 02.05.2023 privind aprobarea membrilor comitetului de audit CA ASTERRA GRUP SA.
CIORNAIA Olga	Membra al comitetului de audit	22.11.2023	Aprobarea în funcția de membru al comitetului de audit AGA din 22.11.2023.

Comitetul de Audit este alcătuit din 3 membri aleși de către Adunarea Generală a Acționarilor. Comitetul de Audit este condus de către Președintele Comitetului. Comitetul de audit deține rolul de monitorizare și de consultanță a organului executiv în monitorizarea procesului de raportare financiară și asistarea directorului general (organului executiv) în realizarea sarcinilor sale cu privire la procesul de raportare financiară, controlul intern și gestionarea riscului.

Regulamentul comitetului de audit a fost aprobat la AGA în perioada de referință.
Comitetul de Audit întocmește raportul anual de activitate, care se aprobă de Adunarea Generala a Acționarilor.

<u>Capitolul IV.</u> Remunerarea Organului de conducere și a persoanelor care dețin funcţii-cheie

Politica de remunerare a CA ASTERRA GRUP SA are drept obiectiv promovarea unei administrări sănătoase și prudente a riscurilor, asigurarea sustenabilității pe termen lung și evitarea stimulentelor care pot conduce la asumarea excesivă de riscuri. Politica se aplică întregului personal.

1. Remunerarea muncii Organului de conducere și a persoanelor care dețin funcţii-cheie în cadrul Companiei se efectuează în conformitate cu reglementările interne ale Companiei, cu unele particularități aprobate în mod expres de Adunarea Generală a Acționarilor, inclusiv prin contractele individuale de muncă cu aceștia. Pentru a asigura instituirea unui sistem de motivare conform bunelor practici a fost aprobată în cadrul Adunării Generale a Acționarilor Procedura privind evaluarea performanțelor, al cărei obiectiv vizează stabilirea principiilor de măsurare a performanței organului executiv al Companiei. KPI în cadrul Companiei raportat organului executiv vizează performanta în mod direct a CA ASTERRA GRUP SA aferentă celor mai importanți indicatori: cuantumul profitului net al Societății și cota de piață a Companiei.

La stabilirea și revizuirea remunerației personalului Companiei se iau în considerare cel puțin următoarele criterii:

- Pregătirea și experiența profesională;
- Gradul de realizare și implicare individuală în atingerea obiectivelor asumate;
- Orientarea spre comportamente și abordări prudente;
- Orientarea spre reducerea riscurilor la care este expusă Compania;
- Transferul de cunoștințe profesionale către colegi;
- Calitatea activităților desfășurate.

1. La componenta fixă a remunerației se atribuie:

- Criteriul de importanță a funcției - cu cât o funcție este mai importantă pentru CA ASTERRA GRUP SA, cu atât salariatul ce deține această funcție va beneficia de o remunerație mai mare. Acest criteriu garantează echitatea internă a sistemului salarial intern, prin diferențierea posturilor și retribuirea corespunzătoare a acestora;
- Criteriul pieței forței de muncă – se va ține cont de nivelul de remunerare aplicat pe piața financiară, în speță sectorul asigurărilor, pentru a asigura crearea unor condiții concurențiale avantajoase pentru atragerea specialiștilor calificați;
- Criteriul riscurilor semnificative – are la bază nivelul riscurilor pe care salariatul trebuie să le administreze.

- **La componenta variabilă a remunerației se atribuie:**

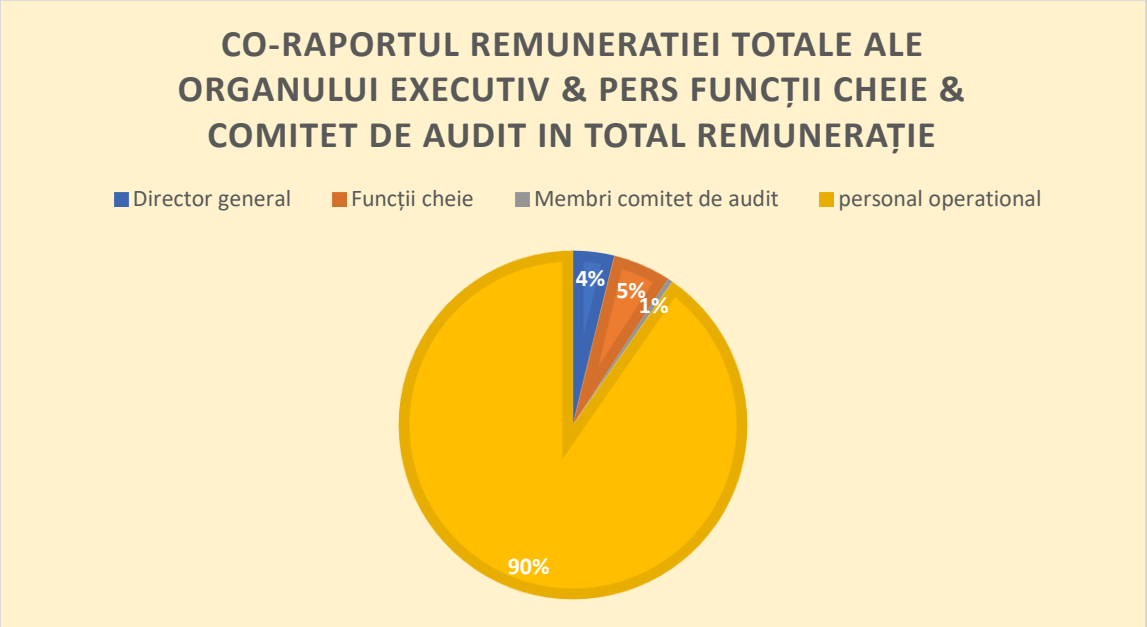
În cazul componentei variabile, remunerația este corelată cu performanța în comercializarea produselor de asigurare. Valoarea remunerației variabile se bazează pe raportul procentual aplicat la cuantumul și categoria produselor de asigurare comercializate, potrivit procentului aprobat și stipulat în Politica de remunerare (aprobată la AGEA din 20.02.2024), cât și lista încălcărilor de serviciu pentru care se diminuează comisionul.

Structura remunerării organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în anul 2024 este următoarea:

Categoria personalului	Nr. persoane	Remunerație totală	Remunerație fixă, %	Prime în legătură cu ziua de naștere și 8 Martie	Remunerație variabilă, %
Director general	1	1536000	100,00%	0	0
Funcții cheie	7	2162883,39	99,74%	5619,35	0
Membri comitet de audit	3	194802,24	100,00%	0	0
Total remunerație salariați Companie	227	40328439,42	43,93%		56,07%

Sistemul de Remunerare și Beneficii al Companiei vizează realizarea echității interne, care presupune nediscriminare, corectitudine și coerență, în sensul asigurării remunerării egale pentru muncă de valoare egală.

Nivelul de remunerare depinde atât de nivelul de realizare a scopurilor și obiectivelor generale ale Companiei, cât și de realizarea scopurilor și obiectivelor individuale ale salariatului, precum și sarcini generale, sarcini specifice, abilități, costul forței de muncă pe piață, astfel creând cultura „plata pentru performanță".



Nivelul salariului de bază este definit în corelație cu categoria și nivelul funcției ocupate de către salariat.
În cadrul Companiei, persoanele ce exercită funcțiile – cheie de management al riscurilor, actuariale, conformitate și audit intern, din momentul aprobării acestora de către BNM au beneficiat de remunerație variabilă doar în legătură cu ziua de nastere și sărbătoarea de 8 martie în cuantum simbolic.

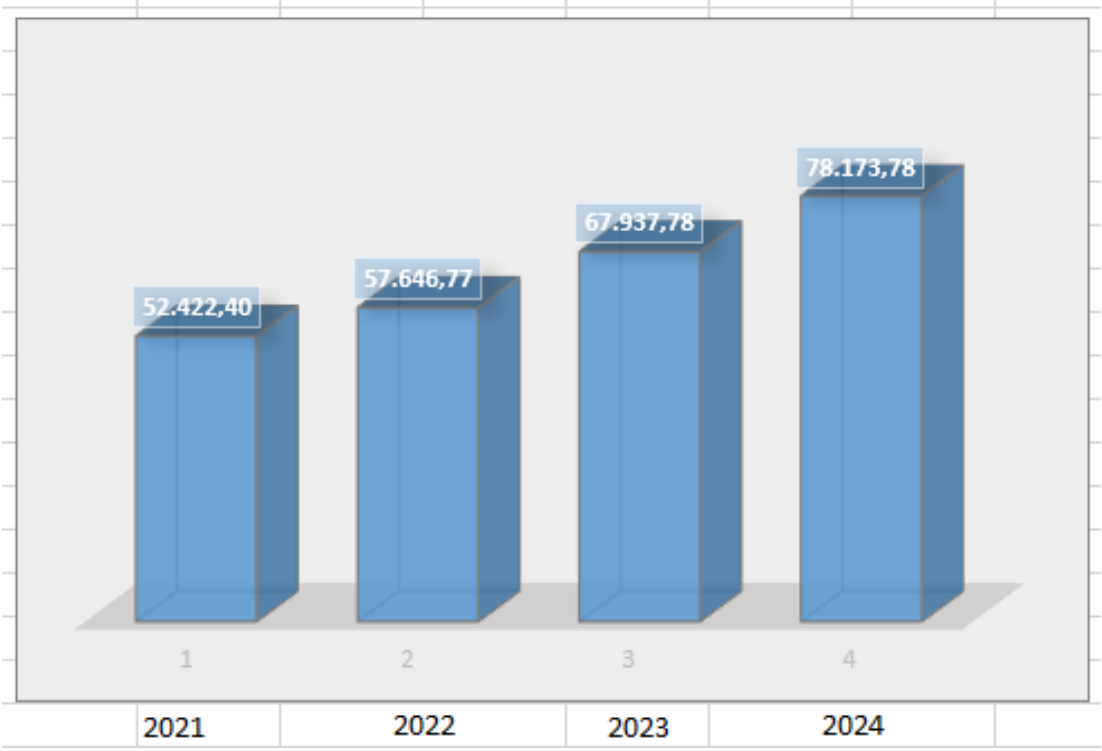
Compania pune la dispoziția salariaților un program de beneficii suplimentare pentru o anumită categorie de salariați:

- Automobil de serviciu pentru o anumită categorie de salariați;
- Cheltuieli de telefonie mobilă sunt acoperite de Companiei pentru o anumită categorie de salariați;
- Ajutor material în legătură cu anumite evenimente și date.

Remunerarea persoanelor care deţin funcţii-cheie se efectuează în conformitate cu reglementările interne ale Companiei şi contractele individuale de muncă încheiate cu acestea.

Pe parcursul anului de referință nu au fost depistate abateri de la Politica de Remunerare.

Evoluția salariului mediu pe Companie în ultimii ani (sursa YALS):



Sistemul de remunerare ia în considerare în mod corespunzător toate tipurile de riscuri, nivele de lichiditate și capital, iar politica de remunerare este în concordanță cu acestea și promovează o administrare a riscurilor solidă și eficientă, și este aliniată cu modelul de afaceri, obiectivele, cultura și valorile corporative și cu interesele pe termen lung ale Companiei.

Aprobarea raportului

Raportul a fost întocmit la data de 22 aprilie 2025 și se va aproba la Adunarea Generală a Acționarilor în conformitate cu prevederile legale.