



*Aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor
Conform procesului verbal nr. 1 din 20.06.2025*

Semnarea

Președintele Ședinței

Compania „INTACT ASIGURĂRI GENERALE” S.A.

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

(în redacție nouă)

Chișinău, 2025

INTRODUCERE.

Prezentul Cod este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134-XIII din 02.04.1997 privind societățile pe acțiuni, Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10 din 24.12.2015, cu modificări și completări ulterioare și Statutul societății.

Codul stabilește principiile de bază și cele mai bune practici naționale și internaționale și conține standardele de guvernanță pentru managementul și acționarii societății în aplicarea conducerii eficiente direcționate spre protejarea și promovarea drepturilor acționarilor și a altor părți interesate, clarificarea rolurilor de guvernanță a organelor de conducere, asigurarea funcționării societății într-un mediu lipsit de corupție, precum și promovarea intereselor managerilor, angajaților și acționarilor prin armonizarea cadrului normativ și prin alte măsuri pe care ar trebui să le urmeze persoanele implicate în administrarea corporativă a Companiei „INTACT ASIGURĂRI GENERALE” S.A. (în continuare Companie).

I. NOȚIUNI.

În sensul prezentului Cod, următoarele noțiuni principale semnifică:

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

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

Organul executiv – organul executiv al Companiei, de competența căruia țin toate chestiunile de gestionare a activității curente a Companiei, întru atingerea obiectivelor propuse, cu excepția competențelor ce țin de Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul Societății;

Organe de conducere – în sensul legii privind activitatea de asigurare sau de reasigurare organele de conducere ale asigurătorului sunt reprezentate de consiliul societății și de organul executiv;

Comitetul de Audit – organ de control intern al Societății care are rolul de a supraveghea și de a asigura eficiența proceselor financiare, de raportare financiară, și de audit intern și extern.

Legislație – totalitatea actelor legislative și normative în vigoare ale Republicii Moldova;

Pagina Web a Companiei - www.intact.md;

Persoanele cu funcții de răspundere ale societății – sunt: membrii consiliului societății, membrii comitetului de conducere, membrii comitetului de audit, precum și alte persoane care, exercită atribuții de dispoziție în conducerea societății;

Statut – ansamblu de norme cu caracter obligatoriu aprobat de Adunarea generală a acționarilor prin care se reglementează scopul, structura și modul de funcționare a Companiei.

II. DESPRE COMPANIE.

PRINCIPIILE COMPANIEI.

Integritate

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

Transparență

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

Responsabilitate

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

Calitate și Excelență

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

Angajament față de Clienți

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

Inovare

Recunoaștem importanța inovării într-un mediu în continuă schimbare și ne angajăm să dezvoltăm produse și servicii inovatoare care să răspundă nevoilor și așteptărilor clienților. Rămânem mereu atenți la tendințele din industrie și căutăm permanent modalități noi de a îmbunătăți experiența clienților noștri. Inovația este motorul progresului nostru și ne permite să ne menținem competitivitatea pe piață.

Aceste principii reflectă angajamentul nostru de a oferi siguranță și încredere clienților noștri, asigurându-ne că fiecare interacțiune cu Intact Asigurări Generale S.A. este una de înaltă calitate și profesionalism.

VALORILE COMPANIEI

Oamenii!

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

MOTTO-ul COMPANIEI

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

III. PRINCIPIILE GUVERNANȚEI CORPORATIVE.

Activitatea Companiei implică o înaltă responsabilitate față de acționari, angajați, intermediari în asigurări și societate în general. Conștientizând această responsabilitate și recunoscând importanța guvernanței corporative pentru dezvoltarea cu succes a afacerii, Compania acordă o atenție sporită stabilirii relațiilor echilibrate cu toate părțile interesate în activitatea ei. Compania urmează și respectă în activitatea sa următoarele principii de guvernanță corporativă:

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

IV. DREPTURILE ACȚIONARILOR.

Guvernanța corporativă a Companiei asigură un tratament echitabil (în strictă conformitate cu legislația) pentru toți acționarii societății, inclusiv pentru cei minoritari și are la bază principiul respectării și protecției drepturilor și intereselor legale ale acționarilor legate de participația în capitalul Companiei și promovarea activităților eficiente pentru asigurarea realizării acestui principiu.

Acționarii dispun de următoarele drepturi:

- să participe la adunările generale ale acționarilor, să aleagă și să fie ales în organele de conducere și de control ale Societății;
- să ia cunoștință de materialele pentru ordinea de zi a adunării generale a acționarilor;
- să ia cunoștință și să facă copii de pe documentele Societății, accesul la care este prevăzut de legislația în vigoare a Republicii Moldova, prezentul Statut sau de regulamentele interne;
- să primească dividendele anunțate în corespundere cu clasele și proporțional numărului de acțiuni care îi aparțin; ▪ să înstrăineze acțiunile care îi aparțin, să le pună în gaj sau în administrare fiduciară;
- să ceară să i se achiziționeze acțiunile care îi aparțin, în cazurile prevăzute de legislație sau de prezentul Statut; ▪ să primească o parte din bunurile Societății în cazul lichidării ei;

- să adreseze întrebări în scris privind chestiunile de pe ordinea de zi a adunării generale a acționarilor;
- să exercite alte drepturi prevăzute de legislația primară sau secundară și de Statutul societății. Pag.

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

V. ROLUL ȘI RESPONSABILITATEA ORGANELOR DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

1. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR.

Adunarea Generală a acționarilor este organul suprem de conducere a Companiei prin intermediul căruia acționarii își realizează dreptul de participare la conducerea societății. Competența Adunării Generale a Acționarilor, periodicitatea convocării ei, ordinea desfășurării și luării deciziilor sunt reglementate în Statutul Companiei și legislația Republicii Moldova. Procedura privind ținerea Adunării Generale a Acționarilor urmează să întrunească următoarele cerințe:

- atitudinea egală față de toți acționarii;
- accesibilitatea participării la Adunarea Generală pentru toți acționarii;
- simplitatea și transparența convocării Adunării Generale.

Acționarii își pot realiza dreptul lor de a participa la activitatea societății în cadrul adunării generale a acționarilor.

Societatea va convoca adunarea generală ordinară anuală a acționarilor cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare ori de câte ori este necesar.

Statutul societății prevede modul de înștiințare a acționarilor despre ținerea adunării generale a acționarilor. Informația despre ținerea Adunării Generale a acționarilor se publică pe pagina web a Societății și în Buletinul Informativ "Capital Market".

Materialele pentru ordinea de zi a adunării generale a acționarilor, inclusiv proiectele documentelor ce se propun spre examinare și aprobare, vor fi:

- afișate la un loc accesibil (de regulă, la sediul societății) în modul prevăzut de legislație și statutul societății în termen de cel puțin 10 zile înainte de ținerea adunării generale a acționarilor;
- expuse (în ziua tinerii adunării generale, până la închiderea acesteia) la locul desfășurării adunării generale a acționarilor;
- expediate tuturor acționarilor sau reprezentanților lor legali (dacă prin hotărârea adunării generale a acționarilor s-a decis acest lucru);
- publicate, în modul și termenul prevăzut de legislație și statutul societății.

Ordinea de zi reprezintă un document de notificare ce descrie toate chestiunile propuse pentru adunarea generală a acționarilor în mod clar și complet.

Compania, va evita ca la formarea ordinii de zi să includă chestiuni pentru discuție intitulate ca "Altele" sau "Diverse", iar în cazul în care a formulat-o, la ședințele adunării generale a acționarilor va complete ordinea de zi doar dacă acționarii au hotărât în mod unanim.

Fiecare chestiune de pe ordinea de zi este inclusă, discutată și votată separat.

După ce a fost anunțată acționarilor, ordinea de zi a adunării generale a acționarilor poate fi modificată, doar în cazurile prevăzute de legislație. Materialele prezentate acționarilor sunt structurate încât să fie ușor utilizabile față de subiectele incluse pe ordinea de zi.

Perioada de înregistrare este stabilită în termen suficient pentru a permite tuturor participanților să se înregistreze la adunare.

Acționarii au dreptul să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții și să participe activ la dezbateri. Societatea încurajează utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în condițiile legii.

Organul executiv, membrii consiliului și membrii comitetului de audit, persoanele responsabile ale auditului extern ale entității care au efectuat auditarea situațiilor financiare anuale ale societății, pot participa la adunarea generală a acționarilor.

Adunarea generală a acționarilor trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse pe ordinea de zi și pentru ca toți acționarii prezenți să aibă posibilitatea de a adresa întrebări și de a primi răspunsuri în legătură cu chestiunile de pe ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. Adunarea generală a acționarilor nu ar trebui să dureze mai mult de o zi.

Președintele adunării va depune toate eforturile necesare pentru ca acționarii să primească răspunsuri la toate întrebările discutate în cadrul adunării.

În cazul în care întrebările nu sunt simple și nu se pot oferi răspunsuri imediate, persoana (sau persoanele), căreia i-au fost adresate, se vor oferi răspunsuri în scris cât mai curând posibil după încheierea adunării generale. Deciziile aprobate la adunarea generală a acționarilor vor fi publicate pe pagina web a societății și în organul de presă indicat în statutul societății, în modul și termenul prevăzut de legislație.

Regulamentele societății vor prevedea introducerea, în mod separat, pe ordinea de zi a adunării generale a acționarilor a subiectelor privind examinarea de chestiuni și/sau aprobarea de politici ale societății referitoare la repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a consiliului societății, comitetului de audit și încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, precum și aprobarea cuantumului remunerației lor.

2. CONSILIUL SOCIETĂȚII.

Consiliul Societății reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre adunările generale și, în limitele atribuțiilor sale, exercită conducerea generală și controlul asupra activității Companiei.

Consiliul societății activează în baza informării depline, cu bună credință și în cele mai bune interese ale societății și ale acționarilor prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a societății.

Consiliul societății se alege de adunarea generală conform prevederilor legislației și este subordonat acesteia. Consiliul Societății este compus din 3 membri care se aleg de către Adunarea Generală a Acționarilor pentru un termen de 4 ani cu posibilitatea de a fi realeși.

Membrii Consiliului Societății, precum și Consiliul Societății în totalitatea sa, îndeplinesc atribuțiile în corespundere cu Regulamentul Consiliului Societății aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor și Statutul Companiei.

Membrii Consiliului Societății sunt independenți în procesul de luare a deciziilor.

Circumstanțele care pot afecta independența și imparțialitatea în luarea deciziilor se aduc la cunoștință Consiliului Societății în scris sau verbal, dar se va consemna în mod obligatoriu în procesul verbal al ședinței, iar membrul Consiliului i se recomandă să se abțină de la vot.

Funcțiile, competențele și atribuțiile Consiliului Societății sunt prevăzute de Statut și Regulamentul Consiliului Societății, inclusiv privind:

- 1) strategia corporativă, planul de lucru, procedura de control și gestionare a riscurilor, evaluarea și promovarea bugetului anual și a planurilor de afaceri ale societății, asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
- 2) aprobarea rapoartelor și a dărilor de seamă în conformitate cu prevederile legale, în termen și într-un mod calitativ, asigurând verificarea informației prezentate de către comisia de comitetul de audit;
- 3) evaluarea regulată a activității organului executiv și implementarea de către acesta a strategiei societății, evaluarea situațiilor financiare ale societății;
- 4) evaluarea anuală, în termen de până la data emiterii deciziei de convocare a adunării generale ordinare anuale a societății, cu prezentarea raportului/concluziei respective, a următoarelor aspecte:
 - a) corectitudinea dezvăluirii informației, prin prisma respectării drepturilor deținătorilor de valori mobiliare ale societății;
 - b) asigurarea respectării prezentului Cod și implementării recomandărilor tuturor părților implicate, precum și urmare a evaluărilor anterioare, efectuate de consiliu;
 - c) aplicării și respectării Codului de conduită în afaceri al societății;
 - d) prezentarea, în raportul anual al organului executiv, a informației, precise și în volum complet, inclusiv a aspectelor ce țin de guvernanta corporativă, conform normelor aplicate societății;
 - e) corectitudinea emiterii și dezvăluirii publice a Declarației de guvernanta corporativă a societății, în corespundere cu cerințele prezentului Cod;
 - f) respectarea prevederilor legislației și a actelor interne privind identificarea și gestionarea riscurilor legate de activitățile, procesele și sistemele societății.
- 6) elaborarea prevederilor de bază a politicii de dividende

Consiliul societății trebuie să se asigure că acționarii sunt informați în modul corespunzător cu privire la direcțiile prioritare de dezvoltare a societății, abordarea strategică și gestionarea riscurilor, precum și cu privire la tratarea conflictelor de interese.

Responsabilitățile consiliului societății, precum și divizarea acestora între membrii lui vor fi reflectate în Regulamentul său. Rolurile membrilor consiliului societății, în ceea ce privește comunicarea și implicarea cu acționarii, vor fi clar delimitate. În acest scop, Regulamentul consiliului societății va conține un capitol separat referitor la raporturile stabilite cu organul executiv și adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina web oficială a societății.

Componența numerică a consiliului societății trebuie să fie suficientă pentru a asigura organizarea activității consiliului în modul cel mai eficient cu dezbateri obiective și echilibrate în procesul de luare a deciziilor, inclusiv posibilitatea de a forma comitete specializate ale consiliului, precum și întru asigurarea acționarilor minoritari cu posibilitatea de a-și alege în consiliul societății a candidatului pentru care votează.

Membrii consiliului societății trebuie să fie aleși în strictă conformitate cu prevederile legale. Atunci când se propune numirea unui membru al consiliului societății, se va asigura dezvăluirea competențelor lui specifice, care sunt relevante pentru exercitarea funcției, dar și a angajamentelor lui profesionale semnificative, deținute în alte companii/societăți.

Tuturor noilor membri ai consiliului societății trebuie să li se ofere un program de inițiere personalizat și ajustat, în măsura în care este necesar, pentru exercitarea responsabilităților lor, reieșind din organizarea și activitățile desfășurate de societate. Consiliul societății va efectua, după caz, o evaluare anuală, pentru a identifica domeniile în care membrii trebuie să-și actualizeze abilitățile și cunoștințele.

Pentru a permite pieței și publicului să evalueze dacă competențele/angajamentele profesionale rămân adecvate în timp, consiliul societății va dezvălui, în cadrul raportului său anual de activitate, profilul componenței consiliului și informații cu privire la competențele specifice ale fiecărui membru al acestuia, care sunt pertinente pentru exercitarea funcției lor, precum și va furniza date actualizate cu privire la angajamentele profesionale semnificative ale acestora, deținute în alte companii/societăți.

În scopul menținerii unui echilibru adecvat în ceea ce privește calificările deținute de membrii săi, societatea trebuie să ajusteze componența numerică a consiliului societății în raport cu structura și activitățile societății și să o evalueze periodic.

Darea de seamă a consiliului societății, prezentată adunării generale a acționarilor, va cuprinde atât o evaluare a componenței, organizării și funcționării acestuia ca grup, cât și o evaluare a competenței și a eficacității fiecărui membru al consiliului, iar în cazurile în care au fost formate, și a comitetelor specializate ale consiliului societății, precum și o evaluare a performanțelor consiliului în raport cu orice obiective de performanță, care au fost stabilite, inclusiv urmările cu caracter semnificativ pentru societate și acționari, contribuția la realizarea strategiei societății și controlul riscurilor.

La evaluarea eficacității fiecărui membru al consiliului, în darea de seamă, se vor furniza date despre fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor consiliului societății. În cazul în care un membru al consiliului societății a participat la mai puțin de jumătate din ședințele consiliului, acest fapt trebuie indicat, în mod separat, în darea de seamă anuală a consiliului, cu anexarea explicațiilor din partea membrului privind lipsa înregistrată.

În cadrul raportului anual (ca parte componentă a informațiilor conexe structurilor și a practicilor de guvernanță corporativă), societatea va asigura dezvăluirea publică a informațiilor cu privire la organizarea internă și la procedurile aplicabile activității consiliului societății, care vor cuprinde inclusiv o notificare a măsurii în care autoevaluarea efectuată de consiliul societății a dus la vreo schimbare semnificativă, pe aspectele de guvernanță corporativă.

Darea de seamă anuală a consiliului societății va cuprinde, de asemenea, un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică sau nu recomandările prezentului Cod, care va fi prezentat adunării generale a acționarilor spre aprobare și afișat pe pagina web a societății.

Activitatea Consiliului Societății este condusă de Președintele Consiliului ales de Adunarea Generală a Acționarilor.

Președintele consiliului societății trebuie să aibă cunoștințe, specifice și pertinente domeniului de activitate desfășurat de către societate, și competențe manageriale adecvate, ce rezultă din experiența sa profesională anterior desfășurată. Președintele consiliului societății poate reprezenta consiliul, în modul prevăzut de statut și de regulamentul consiliului, dar nu poate adopta decizii în numele consiliului.

Responsabilitățile executive trecute ale președintelui consiliului societății nu trebuie să influențeze capacitatea acestuia de a exercita o supraveghere obiectivă. În acest sens, organele investite cu atribuții de numire a președintelui consiliului societății trebuie să se abțină de la alegerea imediată (la expirarea mandatului și/sau pe parcursul unui an de la expirarea mandatului) în funcția respectivă a unui fost membru al organului executiv, iar, în cazul în care se alege pentru a numi imediat, ca președinte al consiliului societății, un fost membru al organului executiv, această numire trebuie să fie însoțită de informații și orice alte garanții puse în aplicare.

Cvorumul pentru desfășurarea ședințelor Consiliului Societății este de 2/3 din membrii aleși, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților sale, Consiliul Societății se convoacă la necesitate, dar nu mai rar de o dată pe trimestru.

Consiliul societății va fi alcătuit și din membri independenți. Membrii independenți vor reprezenta cel puțin o treime din totalul membrilor aleși în consiliu. La analiza independenței membrului consiliului Societății vor fi aplicate criteriile de evaluare prevăzute de actul normativ corespunzător. Membrul independent are următoarele obligații:

- să-și păstreze, în toate circumstanțele, independența de analiză, decizie și acțiune;
- să nu solicite sau să accepte niciun avantaj nejustificat care s-ar putea considera că îi compromise independența;
- să își exprime în mod clar opoziția în situația în care consideră ca o decizie a consiliului societății poate avea efecte negative asupra societății. În situația în care consiliul societății ia decizii față de care membrul independent sau neexecutiv are rezerve serioase, acesta ar trebui să prezinte toate consecințele specifice care ar putea rezulta urmare acestora.

Membrii consiliului societății trebuie să respecte următoarele cerințe în exercitarea atribuțiilor sale:

- 1) să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, statutul societății și alte documente interne;
- 2) să-și exercite competențele în scopurile stabilite prin legislația în vigoare, statutul societății și alte documente, fără a aplica abuz de putere;
- 3) să participe activ în discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
- 4) să efectueze cercetări și analize independente cu referire la informațiile furnizate de societate, inclusiv prin invitarea experților externi;
- 5) să evită conflictele actuale și potențiale între interesele personale și cele ale societății. În cazul unui conflict de interese între societate și membru, acest membru nu trebuie să permită ca interesele personale să prevaleze asupra intereselor societății și niciodată nu va utiliza poziția sa corporativă pentru a face un profit personal sau pentru a obține alte avantaje personale. Membrii consiliului au obligația să prezinte consiliului societății orice oportunitate de afaceri a societății înainte ca aceasta să se desfășoare în interesul său;
- 6) să trateze toate informațiile disponibile pentru societate cu strictă confidențialitate până când această informație va fi dezvăluită public

3. ORGANUL EXECUTIV.

Directorul General este organul executiv unipersonal al Companiei. De competența Directorului General țin toate chestiunile privind gestionarea activității curente a Companiei, cu excepția competențelor ce țin de Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliului Societății.

Directorul General asigură îndeplinirea hotărârilor adunării generale a acționarilor, deciziilor Consiliului Societății și este subordonat Consiliului Societății și Adunării Generale a Acționarilor.

Funcțiile, competențele și atribuțiile Directorului General sunt prevăzute de Statut și Regulamentul Organului Executiv, care în mod obligatoriu va conține un compartiment aparte referitor la raporturile cu consiliul societății și adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina web a societății.

În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul General acționează în interesele societății și ale acționarilor.

Directorul General își desfășoară activitatea în corespundere cu Regulamentul propriu aprobat de către Adunarea Generală și poartă răspundere pentru activitatea curentă a Companiei.

Directorul General este responsabil pentru respectarea actelor normative în vigoare, a statutului și a regulamentelor interne ale societății.

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.

Organul executiv este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către adunarea generală a acționarilor, consiliul societății, comitetul de audit și entitatea de audit care auditează situațiile financiare ale societății.

Darea de seamă anuală a organului executiv (raportul conducerii) va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică sau nu recomandările prezentului Cod. Acesta va conține informație despre:

- 1) codul de guvernare corporativă aplicat de societate, cu referință la sursa și locul publicării;
- 2) gradul cu care societatea se conformează sau nu prevederilor din codul de guvernare corporativă, aplicat de societate;
- 3) sistemele de control intern și gestiune a riscurilor societății și ale persoanelor care exercită controlul asupra societății;
- 4) împuternicirile, drepturile și obligațiile organelor de conducere și ale acționarilor societății, precum și modul de exercitare a acestora;
- 5) componența, modul de funcționare și structura organelor de conducere ale societății.

Raportul conducerii va fi aprobat de consiliul societății sau adunarea generală a acționarilor și afișat pe pagina web a Companiei.

VI. POLITICA DE REMUNERARE.

Compania are aprobată Politica de remunerare care promovează o guvernare corporativă eficientă, bazată pe principii clare și transparente. Aceasta contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale companiei, la sustenabilitatea acesteia și la păstrarea valorilor fundamentale expuse în prezentul Cod de guvernare.

Politica de remunerare este aliniată cu interesele acționarilor și ale clienților, având ca scop încurajarea comportamentului responsabil și orientat spre performanță.

Principiile generale ale politicii de remunerare sunt adoptate și revizuite de către organele de conducere (Adunarea Generală a Acționarilor), fiind aplicabile inclusiv persoanelor care dețin

funcții de răspundere. Pentru membrii consiliului societății și pentru membrii comitetului de audit, Adunarea Generală a Acționarilor poate decide acordarea sau nu a unei remunerații. Dacă Adunarea Generală a Acționarilor decide acordarea unei remunerații, aceasta va fi stabilită conform principiilor generale prevăzute în politica societății. Remunerația include atât componente fixe, cât și variabile. Angajații sunt încurajați să acționeze în interesul Companiei și contribuie la strategia de afaceri a societății, precum și la sustenabilitatea și interesele pe termen lung ale acesteia.

VII. RAPORTUL ANUAL DE REMUNERARE.

Compania va întocmi un raport anual de remunerare în corespundere cu actele normative care reglementează conținutul acestuia în baza politicii de remunerare.

Raportul de remunerare se elaborează de consiliul societății și se prezintă, ca subiect separat pe ordinea de zi, pentru examinare în cadrul adunării generale anuale a acționarilor societății.

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

- 1) remunerației totale, achitate pe componentele proporțiilor relative ale remunerației fixe și ale celei variabile, cu explicarea importanței relative a acestor componente, a unei explicații a modului în care remunerația totală respectă politica de remunerare aprobată, inclusiv a modului în care contribuie la performanța pe termen lung a societății, precum și a informațiilor privind modul în care au fost aplicate criteriile de performanță;
- 2) modificării anuale a remunerației, un accent deosebit fiind pus pe oricare din modificările semnificative, intervenite în politica de remunerare a societății, în comparație cu exercițiul financiar precedent, a performanței societății și a remunerației medii a tuturor angajaților societății, care nu sunt persoane cu funcții de răspundere, cel puțin în ultimii 5 ani de activitate, prezentate împreună într-o manieră care să permită compararea;
- 3) informațiilor privind componența companiilor din cadrul unui grup afiliat, a căror politică de remunerare a fost analizată în raport cu stabilirea politicii de remunerare a societății, precum și a descrierii oricărei remunerații primite de la orice entitate, care aparține aceluiași grup sau este afiliată cu societatea;
- 4) principalilor parametri și a justificării oricărei scheme anuale de bonusuri și a oricăror alte beneficii care nu sunt în numerar;
- 5) informațiilor legate de perioadele de amânare pentru componentele variabile ale remunerației.
- 6) informațiilor cu privire la criteriile de performanță, pe care se bazează orice drept la opțiuni pe acțiuni, acțiuni sau componente variabile ale remunerației, a numărului de acțiuni și a altor valori mobiliare acordate, precum și a principalelor condiții pentru exercitarea drepturilor aferente respectivei oferte, inclusiv a prețului de alocare și a datei și, dacă e cazul, a informațiilor despre orice modificări ale acestora;
- 7) principalelor caracteristici ale schemelor de pensie facultativă sau de pensionare anticipată pentru persoanele cu funcții de răspundere;
- 8) descrierilor prin care să se explice politica societății în ceea ce privește termenul contractelor cu membrii organului executiv, care trebuie să includă, de altfel, informații privind durata contractelor cu aceste persoane, perioadele de preaviz aplicabile și detaliile dispozițiilor privind plățile de reziliere și alte plăți legate de rezilierea anticipată, potrivit contractelor cu membrii organului executiv, dar și informații suficiente cu privire la politica de plăți compensatorii la încetarea contractului.

- 9) informațiilor legate de perioadele care se scurg până la atribuirea definitivă a remunerării în bază de acțiuni.
- 10) informațiilor cu privire la politica de reținere a acțiunilor după atribuirea definitivă, precum și a informațiilor privind utilizarea posibilității de recuperare a remunerației variabile;
- 11) informațiilor privind orice abatere de la politica de remunerare aprobată și privind orice derogări aplicate, inclusiv a explicațiilor privind natura circumstanțelor excepționale și a elementelor specifice, de la care s-a făcut derogarea;
- 12) imaginii de ansamblu asupra modului în care politica de remunerare a fost implementată în exercițiul financiar precedent, dar și focusarea, în principal, pe politica societății privind remunerarea acestor persoane pentru exercițiul financiar următor și, dacă este cazul, din următorii ani;
- 13) descrierii privind procesul pregătitor și decizional, utilizat pentru stabilirea politicii de remunerare a societății, care trebuie să includă informații, dacă este cazul, informații privind mandatul și componența comitetului de remunerare, numele consultanților externi, ale căror servicii au fost utilizate pentru stabilirea politicii de remunerare, și rolul adunării generale anuale a acționarilor.

Dezvăluirea informațiilor în raportul de remunerare, nu trebuie să implice dezvăluirea informațiilor de natură sensibilă, din punct de vedere comercial

Următorul raport de remunerare va conține o explicație în ce măsură opiniile și punctele de vedere ale acționarilor, exprimate în cadrul ultimei adunări generale cu privire la remunerația persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, și după caz, a recomandărilor făcute în acest sens, au fost luate în considerare de către societate.

În raportul de remunerare nu se vor include categorii speciale de date cu caracter personal ale persoanelor cu funcții de răspundere în înțelesul art. 3 din Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal sau date cu caracter personal care se referă la situația familială a fiecărei persoane cu funcții de răspundere. Compania prelucrează datele cu caracter personal ale persoanelor cu funcții de răspundere, incluse în raportul de remunerare, în scopul creșterii transparenței în privința remunerării persoanelor cu funcții de răspundere, pentru a spori responsabilitatea persoanelor cu funcții de răspundere și supravegherea de către acționari a remunerațiilor acestora.

După examinarea la adunarea generală a acționarilor, în termen de 15 zile lucrătoare, societățile plasează raportul anual de remunerare pe pagina web oficială a societății, care se va păstra o perioadă de 10 ani.

În scopul întocmirii raportului anual de remunerare, Compania va ține cont de recomandările metodice cu privire la asigurarea transparenței remunerațiilor individuale ale persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul Cod.

VIII. VALORILE CORPORATIVE ȘI CODUL DE CONDUITĂ.

Comitetul de Conducere și Consiliul societății vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul societății, inclusiv prin stabilirea standardelor profesionale și valorilor corporative care promovează integritatea profesională, atât a conducerii, cât și a angajaților.

Cu privire la asigurarea funcționării societății într-un mediu lipsit de corupție, organele de conducere și supraveghere ale societății, în contextul obligațiilor îndreptate spre îndeplinirea scopurilor strategice și promovării valorilor corporative ale societății, își asumă aplicarea principiului „toleranță zero față de corupție”, pentru identificarea potențialelor acte de corupție, precum și pentru definirea unor măsuri și activități eficiente întru prevenirea acestor cazuri. Pentru aplicarea efectivă a Codului de conduită, fiecare angajat semnează o declarație de angajament (integritate) privind respectarea standardelor și cerințelor prevăzute de Codul de conduită.

Organul executiv elaborează, iar Consiliul societății, la rândul său, aprobă și supraveghează aplicarea Codului de conduită în afaceri ale societății (în continuare – Codul de conduită) bazat pe principiile practicilor echitabile, transparente și legale.

La elaborarea sau la amendarea Codului de conduită, acest act normativ intern trebuie să prevadă cel puțin următoarele:

- Compania interzice tuturor angajaților săi să pretindă, accepte sau să primească bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă din partea oricăror persoane care dețin relații de business cu compania (de ex. clienți, furnizori, contractanți);
- angajații nu vor oferi lucruri de valoare în mod direct sau indirect reprezentanților autorităților publice și partenerilor de afaceri pentru ca aceștia să ofere sau să promită un avantaj necuvenit. Compania interzice plățile, ofertele de plată, cât și alte obiecte de valoare oferite sau promise în mod direct sau indirect în scopul de a influența sau de a obține avantaje personale sau de afaceri necuvenite;
- Compania își asumă angajamentul de a se conforma cadrului normativ aferent contractelor și serviciilor guvernamentale (achiziții publice) și de a se asigura că rapoartele, certificatele și declarațiile sale către reprezentanții autorităților publice sunt corecte și complete;
- părțile terțe vor fi contractate doar pentru a realiza sarcini care implică interese de afaceri, cu condiția că taxele care urmează să fie achitate sunt rezonabile, toate aranjamentele sunt documentate în mod clar și sunt în conformitate cu politicile societății;
- Compania dă dovadă de „toleranță zero față de corupție” prin introducerea în toate contractele sale de afaceri cu părțile terțe a „clauzei anticorupție”.

Organul executiv și Consiliul societății asigură întreprinderea măsurilor necesare pentru a comunica tuturor angajaților prevederile Codului de conduită. Pentru aplicarea efectivă a Codului de conduită, fiecare angajat semnează o declarație de angajament (integritate) privind respectarea standardelor și cerințelor prevăzute de Codul de conduită

Departamentul Resurse Umane sau alt angajat al societății împuternicit în acest sens, păstrează declarațiile de angajament (integritate) conform procedurilor stabilite de Codul de conduită. Angajatul care încalcă orice prevedere din Codul de conduită, conform angajamentului asumat, poate fi supus sancțiunii disciplinare.

IX. CONFLICTUL DE INTERESE.

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 Companie, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.

Reglementările Companiei în identificarea, verificarea valorii tranzacțiilor cu conflict de interese anterior aprobării acestora, cât și modul de aprobare a acestora, se bazează pe prevederile legislației, statutului și reglementărilor interne ale societății.

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.

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

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

Organele de conducere vor aproba decizia privind încheierea tranzacțiilor cu conflicte de interese în absența persoanei interesate, în unanimitate de membrii aleși ai organelor de conducere. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii aleși ai organelor de conducere sunt persoane interesate în efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea adunării generale a acționarilor.

Tranzacția cu conflict de interese, aprobată de către adunarea generală a acționarilor, se ia cu majoritatea voturilor din numărul total de voturi ale persoanelor care nu sînt interesate în încheierea acestor tranzacții.

Societatea va dezvălui informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese în termenul și modul prevăzut de legislație. De asemenea, 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 în vigoare.

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

- Compania va informa persoanele cu funcții de răspundere ale societății, acționarii (care cad sub incidența noțiunii de persoană interesată), cât și persoanele afiliate acestora, despre necesitatea prezentării la adresa organului executiv și consiliului societății a informației complete, prevăzute de legislație, privind conflictele de interese. Orice modificare a informației prezentată anterior se prezintă actualizată;

- în timpul examinării tuturor deciziilor în cadrul ședinței/adunării organelor de conducere ale Companiei, 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;
- 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;
- reglementările interne ale Companiei vor expune mai detaliat aspecte referitor la identificarea, aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese sau cazurile când acestea nu se aplică, dezvăluirea informației aferente acestora, cât și modul de sancționare și de restituire a prejudiciilor cauzate societății.
- Compania 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.

X. ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ.

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

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

Consiliul societății și organul executiv trebuie să clarifice și să determine responsabilitățile societății în ceea ce privește relația acesteia cu părțile interesate. Aceștia trebuie să se asigure că există o structură adecvată și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor societății față de diferite părți interesate și să asigure respectarea acestor obligații.

Organul executiv conlucrează împreună cu consiliul societății, în orice etapă de activitate, vor amenda, complete sau ajusta prevederile prezentului Cod, stabilind orientări majore ale guvernanței corporative conform obiectivelor pe termen lung ale societății.

Codul de guvernanță corporativă, cât și orice modificare sau completare la acesta se comunică părților interesate prin publicarea pe pagina web a societății.

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

Compania garantează părților interesate că în cazurile în care drepturile sau interesele lor legitime sunt încălcate actele normative interne sau contractele de individuale de muncă prevăd mecanisme De redresare a situației, inclusiv, adresarea în organele publice competente și/sau în instanțele de judecată.

Compania ofere protecție părților interesate care acționează în scopul dezvăluirii acțiunilor ilegale întreprinse de către conducerea acesteia.

XI. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI ȘI TRANSPARENȚA.

Compania dezvăluie informațiile financiare și nonfinanciare în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare.

Compania, în mod obligatoriu, deține o pagină web oficială proprie – www.intact.md, pe care va dezvălui informația prevăzută de actele normative, inclusiv de prezentul Cod.

Compania va publica rapid și precis informațiile pe pagina web și/sau în organul de presă prevăzut în statutul societății referitoare la toate aspectele relevante ale societății, a situațiilor financiare, a operațiunilor sale, a proprietății, a guvernantei corporative, precum și a așteptărilor pentru viitor.

Căile de dezvăluire a informațiilor trebuie să fie accesate ușor, egal și în timp util de către utilizatori. Informațiile dezvăluite trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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

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

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

- 1) informații generale cu privire la Companie– date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică.
- 2) raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernanta 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 consiliului, precum și politica de remunerare a consiliului (sau o referință în cazul în care este un document separat), și reglementarea procedurii privind adunarea generală a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;
- 6) situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale societății;
- 7) politica de remunerare și raportul anual de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, adoptate/întocmite conform normelor de guvernanta corporativă;
- 8) informații privind controlul intern, controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), comitetul de audit, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;

- 9) informații cu privire la membrii organului executiv și ai consiliului societății (pentru fiecare separat), cu menționarea membrilor care sunt independenți, experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte societăți, precum și mandatul ca membru de consiliu și ca organ executiv;
- 10) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cât și informațiile privind modificările înregistrate (pe parcursul perioadei de gestiune) în structura acționarilor respectivi;
- 11) orice alte informații care trebuie prezentate de societate, în conformitate cu legislația în vigoare, de exemplu informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente;
- 12) codul de governanță corporativă și declarația de governanță corporativă.

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

Compania va depune eforturi ca pe pagina web informația să fie publicată în rusă și/sau engleză, conținutul fiind identic cu cel publicat în limba română.

În cazul în care un acționar sau o altă persoană interesată, dacă conținutul actelor dezvăluite sau informația de pe pagina web se menține doar în limba română, la carerea acestora Compania, din propriile surse va efectua o traducere în limba rusă și/sau engleză.

X. AUDITUL, CONTROLUL INTERN ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Secțiunea 1. Auditul extern.

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

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

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

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

Secțiunea 2. Comitetul de audit.

Pentru a asigura o funcționare de succes, Compania va institui mecanisme și proceduri care au drept scop verificare activității în mod regulat și va defini procedura de control intern.

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

Comitetul de audit se numește de adunarea generală a acționarilor și este subordonată acesteia. Totodată, responsabilitățile și domeniul de aplicare se stabilesc în concordanță cu legislația. Sarcinile comitetului de audit trebuie să fie supravegherea sistemului de control intern, precum și verificarea respectării regulamentelor, ghidurilor și instrucțiunilor.

Funcțiile și responsabilitățile comitetului de audit se specifică în regulamentul comitetului de audit sau într-un document similar.

Pentru a asigura o funcționare eficientă a comitetului de audit membrii acesteia trebuie să aibă cunoștințe adecvate în contabilitate și raportare financiară.

Toți membrii comitetului de audit trebuie să aibă acces la informațiile cu privire la principiile contabile practicate de societate. Consiliul societății va informa comitetul de audit cu privire la intenția de a aproba tranzacții semnificative și neordinare, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative, și se va asigura că comitetul de audit are acces la toate informațiile în conformitate cu legislația.

Comitetul de audit se asigură dreptul de a efectua o investigație independentă, în scopul de a identifica, în domeniul său, orice încălcări în activitatea societății.

Adunarea generală a acționarilor aprobă planul anual de lucru al comitetului de audit, analizează rezultatele activității și monitorizează punerea în aplicare a recomandărilor acesteia.

Secțiunea 3. Managementul riscului.

Obiectivul de bază a Companiei în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea și supravegherea riscurilor legate de activitatea comercială și investițională a societății. Pentru a asigura o gestionare eficientă Compania va identifica și defini principiile de bază de gestionare a riscurilor.

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

122. Organul executiv este responsabil față de consiliu în ceea ce privește proiectarea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale societății.

XII. DECLARAȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

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

Compania va include în Declarația de guvernanță corporativă explicații aferente neconformării (abaterilor) de la prevederile Codului de guvernanță corporativă, (la rubrica „Justificare”) și sunt acceptate dacă se referă exclusiv în raport cu prevederile Codului care sunt aplicate de către Companie în mod voluntar, cu indicarea a cel puțin următoarelor informații:

- 1) expunerea abaterilor (pentru fiecare caz separat) de la prevederile Codului, cu specificarea exactă a faptului în ce a constat abaterea;
- 2) descrierea motivelor abaterilor și a circumstanțele ce au dus la faptul neconformării;
- 3) descrierea modului în care a fost luată, în cadrul societății, decizia de admitere a abaterilor de la prevederile Codului, cu indicarea organelor de conducere și control ale societății, care au decis asupra speței, și, după caz, altă informație relevantă;
- 4) dacă abaterea este limitată în timp, să se ofere explicații privind perioada abaterii, iar dacă acțiunea este continuă, să se indice când societatea urmează să se conformeze Codului;
- 5) să descrie dacă au fost luate măsuri de către societate, ce pot asigura minimizarea efectelor, în locul conformării și respectării Codului;
- 6) să explice în ce fel măsurile aplicate de către societate au contribuit la o bună guvernanță corporativă a societății sau să clarifice modul în care acestea au diminuat impactul negativ asupra societății.

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

La Codul de Guvernanță corporativă a Companiei „INTACT ASIGURĂRI GENERALE” S.A

RECOMANDĂRI METODICE

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

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

2) dacă schema de pensii este o schemă cu contribuții determinate, atunci trebuie prezentate detalii cu privire la contribuțiile plătite sau de plătit de către societate fiecărui membru al organelor de conducere în cursul anului financiar corespunzător.

6. Dacă legislația sau statutul societății permite efectuarea unor astfel de plăți, se vor arăta sumele pe care societatea ori orice filială sau societate inclusă în conturile anuale consolidate ale societății le-a plătit prin împrumuturi, plățile în avans și garanțiile către fiecare persoană care a îndeplinit funcția de membru al organului executiv, în orice moment, în cursul exercițiului financiar corespunzător, inclusiv suma restantă și rata dobânzii.