



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂUȘENI  
CONSILIUL ORĂȘENESC CĂUȘENI

Decizie nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2023

Cu privire la aprobarea Codului de guvernanză corporativă al Întreprinderii Municipale "Salubritare și Amenajare" Căușeni

În conformitate cu prevederile pct. 2 din Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Codului – model de guvernanză corporativă al întreprinderilor de stat/întreprinderilor municipal și al societăților pe acțiuni/societăților cu răspundere limitată cu capital integral/capital majoritar public nr. 820 din 27 octombrie 2023,

în temeiul art. 14 (1), (2), lit. m), (3), 20 (5) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Consiliul orășenesc Căușeni, **DECIDE:**

1. Se aprobă Codul de guvernanză corporativă a Întreprinderii Municipale "Salubritare și Amenajare" Căușeni, conform anexei, parte integrantă a prezentei decizii.

2. Prezenta decizie poate fi contestată, conform prevederilor art. 19, 164 (1), 165 (1), 166 din Codul administrativ al Republicii Moldova cu cerere prealabilă, în termen de 30 de zile de la data comunicării, la Consiliul orășenesc Căușeni cu sediul pe adresa: or. Căușeni, str. M. Radu, 3.

În cazul dezacordului cu răspunsul la cererea prealabilă poate fi contestată, în termen de 30 zile de la data comunicării, în judecătoria Căușeni, sediul central, pe adresa: or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 86.

3. Prezenta decizie se comunică:

- Dlui Anatolie Donțu, primarul orașului Căușeni;
- Î.M. "Salubritare și Amenajare" Căușeni;
- Oficiului Teritorial Căușeni al Cancelariei de Stat și se aduce la cunoștință publică prin intermediul plasării pe pagina web a Primăriei orașului Căușeni și includerii în Registrul de stat al actelor locale.

PREȘEDINTELE  
ȘEDINȚEI

SECRETARUL CONSILIULUI  
ORĂȘENESC  
Ala Cucoș -Chiseliță

Primar

Anatolie Donțu

Specialist principal

Anatolie Focșa

Secretarul Consiliului Orășenesc

Cucoș - Chiseliță Ala

**A P R O B A T**

---

(Consiliul orășenesc Căușeni)

---

(decizia Consiliului orășenesc Căușeni )

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Codul  
de guvernanță corporativă a  
Întreprinderii Municipale "Salubritate și Amenajare" Căușeni**

**Căușeni 2023**

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Întreprinderea Municipală ”Salubritate și Amenajare” Căușeni este o entitate de interes public/entitate mică, conform criteriilor stabilite în Legea nr. 287/2017 contabilității și raportării financiare.

2. Principalele genuri de activitate ale întreprinderii sunt:

a) Salubritatea terenurilor publice,  
b) Colectarea, transportarea, sortarea, depozitarea și eliminarea deșeurilor menajere solide,  
c) Intretinerea poligonului de gunoi în conformitate cu cerințele, regulile sanitare și ecologice.

d) intretinerea spațiilor verzi.

e) Intretinerea veceilor publice.

f) intretinerea și gestionarea activității cimitirelor orășenești.

g) Capturarea și intretinerea animalelor vagabonde la un centru specializat.

h) Alte atribuții încredințate de către Consiliul orășnesc Căușeni ori de către primarul or. Căușeni.

3. Prezentul Cod de guvernare corporativă al Întreprinderii Municipale ”Salubritate și Amenajare” Căușeni (în continuare – *Cod*) este elaborat în conformitate cu prevederile legislației Republicii Moldova.

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

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

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

7. În vederea asigurării unui proces de administrare eficient și prudent, Întreprinderea Municipală ”Salubritate și Amenajare” Căușeni (în continuare – *întreprindere*) recunoaște necesitatea implementării unei guvernări corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor proprietate publică.

8. Scopul prezentului Cod este implementarea regulilor și a principiilor de guvernare corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de întreprindere, pentru o administrare eficientă a acesteia.

9. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernare corporativă, întreprinderea își propune atingerea următoarelor obiective:

- 1) clarificarea rolurilor de guvernare ale organelor de conducere și de control;
- 2) protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului întreprinderii;
- 3) promovarea și protejarea drepturilor tuturor părților interesate;
- 4) gestionarea adecvată a riscurilor și asigurarea conformității activității;
- 5) implementarea unui mediu bazat pe integritate și pe valori etice;
- 6) asigurarea unei politici de remunerare transparentă și echitabilă;
- 7) accesarea în funcțiile de conducere a persoanelor competente, responsabile și cu o bună reputație;
- 8) asigurarea transparenței și dezvăluirea informațiilor de interes public.

## **Capitolul II**

### **ORGANELE DE CONDUCERE**

10. Organele de conducere ale Întreprinderii Municipale ”Salubritate și Amenajare” Căușeni sunt:

- a) fondatorul;
- b) consiliul de administrație (în continuare – *consiliu*);
- c) administratorul (organul executiv).

11. Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și sunt detaliate în cadrul regulamentelor întreprinderii aprobate prin deciziile Consiliului orașenesc Căușeni.

#### **Secțiunea 1. Fondatorul**

12. Funcția de fondator al Întreprinderii Municipale ”Salubritate și Amenajare” Căușeni este exercitată de Consiliul Orașenesc Căușeni.

13. Fondatorul, în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului și al administratorului.

14. Principalele atribuții ale fondatorului sunt:

- 1) să numească și să revoce membrii consiliului;
- 2) să stabilească indicatorii de performanță ai consiliului;
- 3) să numească și să încheie contract individual de muncă cu administratorul;
- 4) să stabilească cuantumul indemnizației lunare a organelor de conducere și a organelor de control;
- 5) să evalueze activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a întreprinderii;
- 6) alte atribuții prevăzute de lege și statutul întreprinderii.

15. Fondatorul, de comun cu consiliul și administratorul întreprinderii va elabora documentul de orientare/strategia succintă pentru întreprindere, care stabilește obiectivele de dezvoltare, resursele și indicatorii de performanță

financiară și nefinanciară, precum și politica de investiții, politica repartizării profitului net (defalcările în buget), pentru o perioadă de 5 ani.

**16.** Fondatorul întreprinderii desemnează administratorul întreprinderii la propunerea consiliului/comisiei de concurs, care este bazată pe rezultatele concursului organizat conform prevederilor regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii, aprobat de fondator.

**17.** Fondatorul întreprinderii, în baza deciziei sale, transmite atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității administratorului în baza contractului individual de muncă, semnat în numele fondatorului, de către primarul or. Căușeni, care stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și de dispunere a patrimoniului întreprinderii, prevede modul și condițiile de remunerare a administratorului, precum și stabilește obiectivele de performanță ale acestuia.

**18.** Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a întreprinderii după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract.

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

**19.** Întreprinderea este administrată de un consiliu format dintr - un număr de 3 de membri.

**20.** Membru al consiliului întreprinderii nu poate fi:

- 1) Consilierii Consiliului orășenesc Căușeni;
- 2) Primarul or. Căușeni;
- 3) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- 4) administratorul și contabilul - șef ai întreprinderii;
- 5) membrul comisiei de cenzori;

6) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art. 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

**21.** În componența consiliului întreprinderii poate fi inclus cel puțin un membru independent, conform prevederilor statutului întreprinderii sau deciziei fondatorului.

**22.** Membrii consiliului se desemnează de către fondator în baza listei candidaților selectați conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.209/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora.

**23.** Președintele consiliului se desemnează din cadrul membrilor consiliului de către fondator.

**24.** Componența numerică a consiliului întreprinderii se stabilește de către fondator.

**25.** Membrii consiliului nu pot face parte din mai mult de 3 consilii ale întreprinderilor.

**26.** Membrii consiliului se desemnează de către fondator pe un termen de 2 ani.

**27.** Membrul consiliului se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate de la 3 ședințe consecutive, al încălcării cadrului normativ aferent activității întreprinderilor și a regulamentului consiliului de administrație aprobat de fondator, cu informarea membrului consiliului în cauză.

**28.** Consiliul reprezintă interesele fondatorului, îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere. Consiliul activează în baza informării depline, cu bună credință și în interesul întreprinderii și al fondatorului.

**29.** Membrii consiliului contribuie la o guvernanță corporativă sănătoasă în cadrul întreprinderii, inclusiv prin comportamentul personal, iar în procesul de exercitare a atribuțiilor trebuie să țină cont de interesele întreprinderii și ale fondatorului.

**30.** Membrii consiliului își desfășoară activitatea conform prevederilor regulamentului de funcționare a consiliului de administrație aprobat de fondator.

**31.** Consiliul are următoarele atribuții în materie de guvernanță corporativă:

1) asigură implementarea guvernanței corporative sănătoase și a unui mecanism eficient de control și gestionare a riscurilor;

2) elaborează și aprobă devizul de venituri și cheltuieli, planurile de afaceri și asigură controlul privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;

3) selectează prin concurs candidatura administratorului și o propune fondatorului spre desemnare;

4) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale în conformitate cu prevederile Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.351/2020 și, după caz, cu legislația specifică domeniului;

5) exercită supravegherea efectivă și eficientă a organului executiv;

6) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și asigură elaborarea planului de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

7) monitorizează corectitudinea dezvăluirii informației care, în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative, trebuie să fie oferită publicului larg;

8) îndeplinește alte atribuții în materie de guvernanță corporativă prevăzute de art.8 din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

**32.** În exercitarea atribuțiilor, membrii consiliului trebuie să respecte următoarele cerințe:

1) să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul întreprinderii, sarcinile stabilite prin lege, prin statutul întreprinderii și prin alte documente interne;

2) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, statutul întreprinderii și alte documente;

3) să întreprindă măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderi;

4) să trateze toate informațiile disponibile despre întreprindere cu strictă confidențialitate până când această informație va fi dezvăluită public.

**33.** Ședința consiliului va fi convocată la nu mai târziu de o lună din data deciziei fondatorului în care a fost aleasă/modificată componența consiliului. Ședințele consiliului pot avea loc inclusiv prin intermediul utilizării platformelor online.

**34.** În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților, consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată la trei luni. Toți membrii consiliului trebuie să poată alocă timp suficient întreprinderii pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod adecvat.

**35.** Deciziile consiliului se aprobă cu votul majorității membrilor aleși. Membrii consiliului au drepturi de vot egale.

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

**37.** Consiliul întocmește și prezintă spre examinare și evaluare fondatorului raportul anual, care va include strategia și riscurile în activitate, performanțele consiliului, precum și date privind frecventarea ședințelor consiliului de către fiecare membru.

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

### **Secțiunea a 3-a. Administratorul**

**39.** Administratorul este organul executiv unipersonal al întreprinderii, conform prevederilor Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, ale statutului întreprinderii și ale clauzelor contractului individual de muncă.

**40.** Administratorul întreprinderii este numit pe o perioadă determinată de până la 5 ani. Procedura de selectare și desemnare a administratorului este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.

**41.** Administratorul se desemnează de către fondator, la propunerea comisiei de concurs, care a realizat selectarea prin concurs a candidatului la funcția de administrator al întreprinderii, conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii.

**42.** Procesul de selecție și evaluare trebuie să fie organizat cu respectarea principiilor nediscriminării și tratamentului egal, precum și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii.

**43.** Candidatul la funcția de administrator desemnat câștigător de către comisia de concurs, este înaintat fondatorului spre desemnare.

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

**45.** Rolul organului executiv este gestionarea curentă a întreprinderii în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în planul de afaceri sau alte documente de activitate ale întreprinderii. Organul executiv este supravegheat de către consiliu și de fondator. În exercitarea atribuțiilor sale organul executiv trebuie să acționeze în interesele întreprinderii și ale fondatorului.

**46.** Administratorul este responsabil de respectarea actelor normative, a statutului și regulamentelor interne ale întreprinderii, precum și de organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul întreprinderii.

**47.** Administratorul prezintă trimestrial consiliului darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii, informații privind atingerea indicatorilor de performanță a întreprinderii și, după caz, pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control intern managerial cu consiliul și comitetul de audit/comisia de cenzori.

**48.** Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv vor fi incluse în dările sale de seamă, care se prezintă consiliului și fondatorului.

**49.** Responsabilitățile administratorului sunt fixate în contractul individual de muncă.

**50.** Administratorul va asigura posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere ale întreprinderii, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora.

**51.** Administratorul este responsabil de furnizarea informației complete, exacte și esențiale consiliului, comitetului de audit/comisiei de cenzori și entității de audit care efectuează auditul situațiilor financiare ale întreprinderii.

**52.** Administratorul, în rezultatul autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială, care se publică pe site-ul web oficial al întreprinderii.

**53.** Administratorul informează imediat consiliul despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

**54.** Administratorul prezintă fondatorului și consiliului raportul anual al întreprinderii, darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii, raportul comitetului de audit/comisiei de cenzori și raportul auditorului.

**55.** Raportul anual al întreprinderii va cuprinde un capitol separat privind guvernanta corporativă, în care va fi reflectat în ce măsură se implementează prevederile prezentului Cod. Acesta va conține informații, dar nu se va limita la:

- 1) momentul aprobării Codului, cu referință la sursa și locul publicării;
- 2) gradul cu care întreprinderea se conformează sau nu prevederilor din Cod;
- 3) sistemele de control intern managerial și de gestiune a riscurilor întreprinderii;



4) împuternicirile, drepturile și obligațiile organelor de conducere și de control, precum și modul de exercitare a acestora;

5) componența, modul de funcționare și structura organelor de conducere și de control;

6) declarația de conformare cu prevederile prezentului Cod.

**56.** Cuantumul retribuției muncii administratorului se stabilește conform prevederilor Legii salarizării nr. 847/2002 de către fondator, în contractul individual de muncă încheiat între fondator și administrator. În funcție de rezultatele economico-financiare ale întreprinderii, în special profitul net înregistrat, administratorului i se stabilește o recompensă în temeiul art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

### **Capitolul III**

#### **ORGANELE DE CONTROL**

**57.** Organele de control ale Întreprinderii Municipale ”Salubritate și Amenajare” Căușeni sunt:

1) comitetul de audit, conform prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr.287/2017;

2) comisia de cenzori.

**58.** Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de control sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, ale Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare și cu statutul întreprinderii.

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

**60.** Statutul întreprinderii sau decizia fondatorului, poate să prevadă ca unul sau mai mulți membri ai organului de control să fie independenți.

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

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

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

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

64. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de audit al întreprinderii sunt detaliate în Regulamentul Comitetului de audit al întreprinderii aprobat de fondator.

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

65. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator, exercită controlul activității economico-financiare a întreprinderii, asigură integritatea raportării financiare și conformarea acesteia cu actele de reglementare relevante și cu specificul întreprinderii.

66. Comisia de cenzori este constituită din minimum 3 membri, dintre care unul poate fi independent, pe un termen de până la 2 ani.

67. Membrii comisiei de cenzori vor fi calificați în domeniul contabilității, al finanțelor, al economiei sau al jurisprudenței.

68. Funcțiile și responsabilitățile membrilor comisiei se stabilesc în concordanță cu legislația și sunt specificate inclusiv în Regulamentul comisiei de cenzori a întreprinderii aprobat de fondator.

69. Comisia de cenzori a întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

70. Membrii comisiei de cenzori trebuie să aibă acces la documentele contabile.

71. Comisia de cenzori, din proprie inițiativă, la cererea fondatorului, a administratorului sau la cererea consiliului, are dreptul de a efectua controale inopinate ale activității întreprinderii.

72. Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea emisă de entitatea de audit adresată conducerii.

## **Capitolul IV**

### **POLITICA DE REMUNERARE A MEMBRILOR**

### **ORGANELOR DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL**

73. Politica de remunerare stabilește principiile generale de remunerare a membrilor organelor de conducere și de control ale întreprinderii în conformitate cu prevederile Legii salarizării nr. 847/2002, precum și cele pentru recompensa stabilită în temeiul art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și al reglementărilor în domeniul relațiilor de muncă.

74. Politica de remunerare reprezintă cadrul general aprobat de fondator, pe care întreprinderea o pune în aplicare, și cuprinde remunerarea membrilor consiliului, a administratorului, a comitetului de audit, a comisiei de cenzori și detaliază raționamentul care stă la baza determinării acesteia.

75. Remunerarea muncii membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control are la bază următoarele principii:

- 1) atragerea, păstrarea și motivarea celor mai calificați specialiști;
- 2) asigurarea sustenabilității pe termen lung a profiturilor întreprinderii și a activității acesteia, precum și generarea unei valori pe termen lung;
- 3) recompensarea îndeplinirii obiectivelor;

- 4) păstrarea competitivității în raport cu sectorul privat;
- 5) alinierea remunerației la recomandările privind buna guvernare;
- 6) promovarea transparenței privind remunerarea și criteriile de stabilire a acesteia;
- 7) păstrarea unui echilibru just între indemnizația fixă și componenta variabilă a remunerației.

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

- 1) descrierea criteriilor de performanță și a modalităților de determinare a îndeplinirii acestora;
- 2) eventuale schimbări în politica de remunerare.

77. Informația cu privire la remunerarea persoanelor cu funcții de conducere și de control se conține în raportul anual al întreprinderii, întocmit conform prevederilor art.18 din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

## **Capitolul V**

### **MEDIUL ETIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ**

78. Organele de conducere vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul întreprinderii.

79. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) și reglementarea normelor, principiilor și standardelor etice de comportament personal și profesional al angajaților întreprinderii, în vederea asigurării respectării demnității, integrității acestora, precum și a unor raporturi echitabile ale întreprinderii cu autoritățile publice, cu clienții, cu partenerii și cu alte persoane terțe este asigurată prin aprobarea Codului de conduită de către consiliu și prin supravegherea aplicării acestuia.

80. Organele de conducere ale întreprinderii vor institui proceduri interne care vor avea drept scop prevenirea și identificarea potențialelor cazuri de corupție.

81. Administratorul și consiliul asigură aducerea la cunoștința tuturor angajaților a prevederilor Codului de conduită. Pentru asigurarea aplicării efective a Codului de conduită, fiecare angajat al întreprinderii semnează o declarație privind respectarea Codului de conduită.

82. Organul executiv al întreprinderii, în baza prevederilor Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, va întreprinde măsurile legale pentru atragerea la răspundere (după caz, disciplinară, civilă, administrativă) a personalului implicat în activitatea întreprinderii în cazul în care acesta nu va respecta cerințele Codului de conduită al întreprinderii.

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

## Capitolul VI

### CONFLICTUL DE INTERESE, PRACTICILE ANTI-CORUPȚIE ȘI RELAȚIA CU MEDIUL POLITIC

**84.** Întreprinderea abordează situațiile conflictelor de interese cu consecvență, imparțialitate și responsabilitate. În acest sens, întreprinderea instituie proceduri interne de identificare timpurie, de dezvăluire și de gestionare adecvată a conflictelor de interese, conform prevederilor legislației.

**85.** Întreprinderea ține cont de faptul că conflictele de interese pot fi de natură personală, profesională, financiară sau politică și trebuie să le gestioneze corespunzător.

**86.** În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, organele de conducere tratează conflictele de interese în termenele și modul prevăzute de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale. Persoanele cu funcții de conducere a căror activitate poate fi influențată negativ de un conflict de interese se vor abține de la luarea unei asemenea decizii.

**87.** În timpul examinării deciziilor în cadrul ședințelor organelor de conducere, înainte de a fi exercitat dreptul de vot, se vor declara conflictele de interese existente și se va atenționa asupra necesității prezentării oricărei informații aferente deciziei puse la vot. Informația privind conflictul de interese, precum și explicațiile și declarațiile făcute în acest sens se consemnează în procesul verbal al ședinței.

**88.** Tranzacțiile cu conflict de interese se realizează într-un mod care asigură gestionarea adecvată a conflictelor de interese și protejează interesul întreprinderii și al altor părți interesate. Acestea se realizează conform prevederilor art. 16 și 17 din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

**89.** Datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese se includ în raportul anual al consiliului, care cuprinde cel puțin o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării acestora la prevederile actelor legislative.

**90.** În vederea evitării conflictului de interese, personalul implicat în activități privind supravegherea sau controlul asupra activității financiare, a achizițiilor publice etc... urmează să declare conflictul de interese în conformitate cu legislația, îndeplinind formularul - model pus la dispoziție de întreprindere în termen de 10 zile lucrătoare de la data angajării.

**91.** Întreprinderea asigură implementarea unor mecanisme de dezvăluire a practicilor ilegale și protejează drepturile avertizorilor de integritate conform prevederilor Legii nr.165/2023 privind avertizorii de integritate.

**92.** Prezentul Cod pune bazele unui cadru de apărare împotriva oricăror ingerințe de natură politică ale unor oficiali ai fondatorului, ai instituțiilor publice etc... Astfel, întreprinderea se ghidează după principiul potrivit căruia nu vor fi acceptate niciun fel de ingerințe în ceea ce privește:

1) influența necorespunzătoare – imixtiune în activitatea profesională a întreprinderii din partea terțelor persoane, manifestată prin presiuni, amenințări sau rugăminți, în vederea determinării acestora ca să-și desfășoare activitatea profesională într-un anumit mod, atunci când imixtiunea dată este ilegală și nu este însoțită de promisiunea, de oferirea sau de darea, personal sau prin mijlocitor, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin (nu întrunește elementele unei infracțiuni);

2) sponsorizarea – sponsorizările se realizează în deplină transparență, în conformitate cu Legea nr. 1420/2002 cu privire la filantropie și sponsorizare;

3) contribuțiile politice – contribuțiile politice se realizează conform Legii nr. 294/2007 privind partidele politice precum și alte acte normative în domeniu;

4) serviciile acordate – în relația cu clienții sau cu furnizorii, întreprinderea instituie toleranța zero față de:

- darea/luarea de mită, extorcarea de fonduri, fraudă, concurența neloială și abuz de putere, spălarea banilor și alte activități similare.

Interacțiunea comercială cu mediul politic este tratată cu atenție, inclusiv din perspectiva existenței unui conflict de interese.

## **Capitolul VII**

### **ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE**

#### **ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ**

**93.** Întreprinderea promovează o cooperare pe termen lung cu toate părțile interesate (angajați, creditori, investitori, furnizori), în scopul prosperării acesteia. Guvernanța corporativă presupune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în conformitate cu principiile de transparență, de responsabilitate și de etică în afaceri.

**94.** Consiliul și organul executiv formulează responsabilitățile întreprinderii în raport cu părțile interesate, stabilesc reguli și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor întreprinderii față de acestea și asigură respectarea obligațiilor asumate.

**95.** Prin intermediul politicilor interne, întreprinderea va promova relații de muncă bazate pe respect, pe egalitate de șanse și pe condiții de muncă sigure și sănătoase. Informarea continuă a angajaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune ce vor putea preveni potențialele conflicte și vor ajuta la rezolvarea înțeleaptă a acestora. Organele de conducere a întreprinderii vor institui proceduri interne în care personalul întreprinderii va comunica, în condiții de confidențialitate, îngrijorările asupra gradului de administrare a activității întreprinderii.

**96.** Relația cu creditorii se bazează pe respectarea obligațiilor financiare, pe comunicare transparentă, pe negociere responsabilă, pe gestionare a riscurilor financiare și pe o abordare responsabilă în procedura de insolvență.

97. Întreprinderea implementează politici și proceduri referitoare la gestionarea riscurilor financiare, inclusiv cele legate de împrumuturi și datorii. Aceste politici asigură o abordare responsabilă și prudentă în luarea deciziilor financiare, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se protejeze interesele întreprinderii și ale creditorilor.

98. În cazul dificultăților financiare sau în situații de insolvabilitate (aflarea în situația de incapacitate de plată), întreprinderea este obligată să respecte prevederile Legii insolvenței nr. 149/2012 și să colaboreze cu creditorii în vederea găsirii de soluții eficiente și echitabile.

## **Capitolul VIII**

### **AUDITUL, CONTROLUL INTERN MANAGERIAL**

#### **ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI**

##### **Secțiunea 1. Auditul extern**

99. Întreprinderea asigură realizarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale, în temeiul prevederilor Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare și al Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală. Modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale se stabilesc conform prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017 și Hotărârii Guvernului nr. 875/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale ale întreprinderilor de stat/municipale și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social.

100. Entitatea de audit are acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele consiliului, precum și consultă deciziile fondatorului unde sunt puse în discuție aspecte ce țin de auditul situațiilor financiare anuale și alte informații aferente acestora.

101. Entitatea de audit furnizează întreprinderii servicii obiective de audit și de consultanță pentru a facilita eficiența activității acesteia și oferă sprijin în realizarea obiectivelor stabilite conducerii, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și de control al riscurilor.

102. Entitatea de audit este confirmată de către fondator la propunerea consiliului, în baza rezultatelor prezentate în urma desfășurării concursului cu privire la atribuirea contractului de servicii de audit. În procesul selectării societății de audit, consiliul trebuie să asigure respectarea legislației, iar entitatea de audit trebuie să garanteze respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

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

103. Sistemul de control intern managerial în cadrul întreprinderii este implementat în conformitate cu Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern și cu standardele naționale de control intern.

104. Organul executiv al întreprinderii este responsabil de asigurarea organizării și dezvoltării unui sistem de control intern managerial eficient, care va

cuprinde politici, proceduri, reguli interne, de organizarea proceselor și realizarea activităților de gestionare a riscurilor, de asigurarea conformității cu cerințele legale și cu standardele de calitate și de asigurarea atingerii obiectivelor și rezultatelor planificate.

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

**105.** Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este acela de a asigura identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a riscurilor legate de activitățile comercială, financiară și cea specifică a întreprinderii.

**106.** Respectarea normelor de guvernare corporativă, ca parte a măsurilor de control al riscurilor și de protejare a intereselor fondatorului, prezintă teme de evaluare pentru părțile interesate.

**107.** Întreprinderea va gestiona cele mai importante riscuri inerente activității sale specifice, precum și va defini principiile de gestionare a riscurilor, în mod special a celor de fraudă și corupție, conform regulamentului intern aprobat de consiliu.

**108.** Administratorul întreprinderii și conducătorii subdiviziunilor operaționale sunt responsabili de procesul de gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, precum și respectarea procedurilor financiare și juridice printr-un mecanism intern stabil.

**109.** Organul executiv va fi responsabil în fața consiliului în ceea ce privește elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale întreprinderii.

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

## **Capitolul IX**

### **RAPORTARE ȘI TRANSPARENȚĂ**

**111.** Întreprinderea întocmește situații financiare complete conform cadrului legal obligatoriu.

**112.** Întreprinderea prezintă situațiile financiare fondatorului și Biroului Național de Statistică, conform prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017.

**113.** Conform prevederilor art.18 alin.(2) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, întreprinderea își întocmește raportul anual.

**114.** Întreprinderea implementează reguli interne pentru un echilibru optim între asigurarea confidențialității informațiilor și dezvăluirea informațiilor corporative relevante, precum și pentru realizarea unei comunicări continue cu toate părțile interesate.

**115.** Întreprinderea creează condiții ca informația să poată fi ușor accesată de către utilizatori, că informația dezvăluită este veridică, precisă, lipsită de ambiguitate și expusă în conformitate cu prevederile legislației.

**116.** Dezvăluirea informației se efectuează în conformitate cu prevederile art.18 alin.(2) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și este asigurată prin publicarea pe site-ul web oficial a informației care include cel puțin următoarele:

- 1) statutul întreprinderii;
- 2) regulamentele interne și rapoartele de audit;
- 3) raportul auditorului întreprinderii;
- 4) raportul anual al întreprinderii, care va cuprinde cel puțin:
  - a) informația despre numărul personalului întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create și despre salariul mediu lunar pe întreprindere. Salariile persoanelor cu funcții de conducere (fondatori, membri ai consiliilor de administrație, administratori, membri ai comisiei de cenzori) vor fi indicate separat;
  - b) informația privind membrii organelor de conducere și de control ale întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de fondator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele statului/unității administrativ-teritoriale;
  - c) situațiile financiare anuale;
  - d) informația privind asistența financiară de care beneficiază întreprinderea, garanțiile oferite, angajamentele financiare și obligațiile asumate de întreprindere;
  - e) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;
  - f) raportul conducerii, care va include:
    - date privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru întreprindere;
    - date privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea întreprinderii;
    - descrierea activităților de bază, inclusiv cele din domeniul cercetării și dezvoltării;
    - descrierea evenimentelor care au afectat activitatea întreprinderii, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;
    - descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă întreprinderea și atenuarea impactului acestora;
    - informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;
    - perspectivele de dezvoltare a întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților;
- 5) declarația de răspundere managerială;
- 6) declarația de guvernanță corporativă;
- 7) alte informații care trebuie prezentate, în conformitate cu legislația.

**117.** În contextul dezvăluirii informațiilor de interes public, angajații întreprinderii, organul executiv, membrii consiliului și organele de control au obligația de a respecta:

- 1) principiul confidențialității – întreprinderea asigură confidențialitatea informațiilor obținute pe parcursul colaborării cu partenerii de afaceri. Acestea nu vor fi dezvăluite unor terțe părți sau folosite în detrimentul partenerilor;



2) principiul transparenței – întreprinderea asigură prezentarea completă și corectă a informațiilor de interes public menționate în acest capitol.

## **Capitolul X**

### **DISPOZIȚII SPECIALE**

**118.** Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic în conformitatea cu prevederile legale.

**119.** Conform conținutului său, Codul reprezintă un set de reguli și de principii ce trebuie să fie respectate de către toate părțile implicate corespunzător atribuțiilor, în scopul de a acționa în interesul întreprinderii și a celui public.

**120.** Monitorizarea implementării prezentului Codul este asigurată de către consiliul întreprinderii.

**121.** Anual, întreprinderea va întocmi o declarație de guvernanță corporativă care va fi parte componentă a raportului anual al întreprinderii, inclusiv al raportului conducerii (conform anexei).

**122.** Declarația de guvernanță corporativă va indica modul în care întreprinderea s - a conformat sau s - a abătut de la prevederile prezentului Cod.

## DECLARAȚIA

### de guvernare corporativă: conformare sau justificare

Nr. crt.	Întrebare	DA	Nu	Dacă Nu, justificare
1.	Întreprinderea dispune de un site web oficial? Indicați denumirea acesteia.			
2.	Întreprinderea a elaborat Codul de guvernare corporativă?			
3.	Codul de guvernare corporativă este plasat pe site-ul web oficial al întreprinderii, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare?			
4.	În Codul de guvernare corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, ale organului executiv și ale comitetului de audit/comisiei de cenzori?			
5.	Raportul anual al întreprinderii prevede un capitol dedicat guvernării corporative, în care sunt descrise toate evenimentele relevante legate de guvernarea corporativă, înregistrate în perioada de gestiune?			
6.	Întreprinderea publică pe site-ulsău web oficial informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernarea corporativă:			
	1) informații generale cu privire la întreprindere: genurile de activitate, datele de înregistrare etc.;			

	2) raportul întreprinderii cu privire la respectarea principiilor de guvernare corporativă și a prevederilor legislației;			
	3) statutul întreprinderii;			
	4) regulamentele: întreprinderii, consiliului, organului executiv, comisiei de cenzori și, după caz, comitetului de audit, precum și politica de remunerare a persoanelor din cadrul organelor de conducere și control;			
	5) situații financiare și rapoarte anuale ale întreprinderii;			
	6) informații privind auditul/controlul intern managerial (comitetul de audit/comisia de cenzori) și auditul extern;			
	7) informații cu privire la: organul executiv, membrii consiliului, membrii comisiei de cenzori și, după caz, a comitetului de audit (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, precum și mențiunea privind independența acestora;			
	8) alte informații care trebuie dezvăluite public de către entitate, conform cadrului normativ;			
	9) declarația de guvernare corporativă;			
	10) declarația de răspundere managerială.			
16.	Întreprinderea publică pe pagina web oficială (într-o secțiune separată) informații privind deciziile examinate și adoptate de către fondator (materialele/documentele aferente)?			
17.	Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității întreprinderii?			
18.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a			

	întreprinderii?			
19.	Consiliul/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interese?			
20.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de governanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			
21.	În componența consiliului sunt incluși membri independenți?			
22.	Selectarea membrilor consiliului are la bază o procedură transparentă, criterii obiective privind calificarea profesională etc.?			
23.	Există în cadrul întreprinderii un comitet de audit/comisie de cenzori?			
24.	În componența organului de control sunt incluși membri independenți?			
25.	Selectarea și numirea administratorului are la bază o procedură transparentă, criterii obiective privind calificarea profesională etc.?			
26.	Politica de remunerare a persoanelor din cadrul organelor de conducere și de control este aprobată de către fondator?			