

COD
de Guvernanta Corporativă al
S.A.”DRUMURI-STRĂȘENI”

A P R O B A T

la Adunarea Generală extraordinară a Acționarilor
S.A.”Drumuri-Strășeni”
Proces-verbal din 25 octombrie 2022

CUPRINS:

I. DISPOZIȚII GENERALE	3-4
II. DOMENIUL DE APLICARE	4-5
III. ORGANELE DE CONDUCERE	5-12
IV. PRINCIPIILE DE CONDUITĂ ÎN CADRUL SOCIETĂȚII	12-14
V. ANGAJAMENTE ANTICORUPȚIE	14-15
VI. RELAȚIILE CU PARTNERII DE AFACERI, ORGANIZAȚIILE CARE LE REPREZINTĂ, CLIEȚII, RELAȚIA CU AUTORITĂȚILE DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL. REGIMUL CADOURILOR	15-17
VII. CONFLICTUL DE INTERESE	17-18
VIII. MĂSURI DE PROTECȚIE. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREZENTULUI COD	19
IX. TRANSPARENȚA ȘI DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI	19-21
X. AUDITUL ȘI CONTROLUL INTERN MANAGERIAL	21-22
XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	22-23
ANEXA NR.1	24-26

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. **S.A. "DRUMURI STRĂȘENI"** este o societate constituită în conformitate cu prevederile Legii nr 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, Legii nr 845/1992 cu privire la antreprenariat și întreprinderi, alte acte normative ale Republicii Moldova - societate pe acțiuni cu capital majoritar de stat, de interes public, care asigură servicii de întreținere și reparație a drumurilor în raioanele Strășeni, Călărași și Ungheni.
- 1.2. Codul de guvernanță corporativă al **S.A."DRUMURI STRĂȘENI"** oferă orientări în materie de etică profesională pentru toate persoanele angajate în cadrul societății (*în continuare- salariați*), în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu și servește drept referință pentru public în ceea ce privește standardele de conduită ale Societății.
- 1.3. În vederea asigurării unui proces de administrare eficient și prudent, **S.A."DRUMURI STRĂȘENI"** recunoaște necesitatea implementării unei guvernante corporative în corespundere cu cele mai moderne practici de gestionare a companiilor, inclusiv a celor cu capital de stat.
- 1.4. **Guvernanta corporativă a S.A. "DRUMURI STRĂȘENI"** stabilește un ansamblu de responsabilități și practici ale conducerii, având drept scop oferirea unor direcții strategice și a unei asigurări că obiectivele Societății vor fi atinse, respectiv asigurarea că riscurile sunt gestionate corespunzător și că resursele companiei sunt utilizate responsabil.
- 1.5. **Codul de guvernanță corporativă al S.A."DRUMURI STRĂȘENI"** (*în continuare Cod*) este elaborat în conformitate cu prevederile Codului de guvernanță corporativă aprobat de Comisia Națională a Pieței Financiare¹, Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni², precum și cu standardele internaționale de guvernanță corporativă dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică³ și reprezintă regulile și principiile de guvernanță corporativă în cadrul societății.

¹ Codul de Guvernanta corporativă aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10/2015, https://www.cnpf.md/ro/codul-de-guvernanta-corporativa-6301_92846.html;

² Legea nr. 1134/1997 privind Societățile pe acțiuni, https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=123873&lang=ro#;
Codul de Guvernanta corporativă aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10/2015;

³ Principiile OCDE/G20 privind Guvernanta Corporativă, 2015 <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/9789264236882-en.pdf?expires=1613050376&id=id&accname=guest&checksum=4660895F262A2E0C454D26E3E82EB9AB>;

Ghidul OCDE privind Guvernanta Corporativă în Companiile de Stat, 2015, <http://www.oecd.org/corporate/guidelines-corporate-governance-SOEs.htm>.

- 1.6. **Scopul Codului** constă în implementarea regulilor și a principiilor de guvernare corporativă în corespundere cu mărimea, importanța și specificul activității desfășurate de **S.A. "DRUMURI STRĂȘENI"** pentru o administrare eficientă a societății.
- 1.7. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernare corporativă, **S.A. "DRUMURI STRĂȘENI"** își propune atingerea următoarelor obiective:
- a) determinarea rolurilor de guvernare ale organelor de conducere;
 - b) protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului public;
 - c) promovarea și protejarea drepturilor tuturor părților interesate;
 - d) gestionarea adecvată a riscurilor și asigurarea conformității activității;
 - e) implementarea unui mediu bazat pe integritate și valori etice;
 - f) politică de remunerare transparentă și echitabilă;
 - g) persoane cu funcții de conducere competente, responsabile și cu o bună reputație în domeniul eticii profesionale.
- 1.8. Statul, prin intermediul Agenției Proprietății Publice, deține 98,675% din acțiunile **S.A. "DRUMURI- STRĂȘENI"**. Prezentul Cod asigură un tratament echitabil (în strictă conformitate cu legislația) pentru toți acționarii societății, deținători de acțiuni ordinare nominative. Drepturile detaliate precum și obligațiile acționarilor sunt prevăzute în legislație, statutul societății aprobat la Adunarea generală anuală a acționarilor **S.A. "DRUMURI -STRĂȘENI"** din 30.06.2021 și alte documente corporative.
- 1.9. **S.A. "DRUMURI STRĂȘENI"** asigură tratamentul egal și exercitarea deplină și într-o manieră echitabilă a drepturilor deținătorilor de acțiuni, precum și o corectă și completă informare asupra situației societății. În acest sens, societatea pune la dispoziția acestora toate informațiile relevante cu privire la adunarea generală a acționarilor și la deciziile adoptate, atât prin intermediul presei, cât și în secțiunea specială, deschisă pe pagina web a societății **S.A. "DRUMURI STRĂȘENI"**. Societatea depune toate diligențele, cu respectarea cerințelor legislației în materie, pentru facilitarea participării acționarilor la adunarea generală a acționarilor. Acționarii pot participa și vota personal la adunarea generală a acționarilor, dar au și posibilitatea exercitării votului prin reprezentare.

II. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1. Codul de guvernare corporative a **S.A. "DRUMURI-STRĂȘENI"** se referă la activitatea membrilor consiliului Societății, organului executiv, precum și întregului

personal (salariați) indiferent de funcția ocupată sau de locul unde își desfășoară activitatea.

- 2.2. Criteriile de conduită prevăzute în prezentul Cod de guvernare corporativă nu aspiră să reflecte totalitatea situațiilor sau circumstanțelor întâlnite de către angajații **S.A.”DRUMURI STRĂȘENI”** ci să stabilească niște norme generale de conduită, care să-i orienteze în modul lor de acțiune în timpul desfășurării activității sale profesionale.
- 2.3. Cod de guvernare corporativă **S.A.”DRUMURI STRĂȘENI”** este orientat să ridice valorile profesionale și individuale ale fiecărui participant în exercițiul antreprenorial al societății indiferent de funcția ocupată.
- 2.4. Activitatea **S.A.”DRUMURI STRĂȘENI”** se bazează pe valori organizaționale solide la care aderă toți cei care activează în cadrul societății și alături de societate: angajați, contractori și furnizori. În acest sens, organele de conducere asigură instituirea unui mediu etic, inclusiv prin stabilirea de valori care promovează atât integritatea personală, cât și cea corporativă.
- 2.5. Dezvoltarea standardelor etice și respectarea Codului de conduită este asigurată de către activitatea aparatului de conduce în colaborare cu consiliul societății. Respectarea continuă a acestuia în procesul zilnic de muncă va asigura că personalul înțelege și respectă regulile stipulate în Codul de conduită și va pune în discuție orice sugestie de îmbunătățire.

III ORGANELE DE CONDUCERE

- 3.1. Organele de conducere ale **S.A.”DRUMURI STRĂȘENI”**. sunt:
 - a) Adunarea generală a acționarilor
 - b) Consiliul Societății
 - c) Organul executiv
 - d) Comisia de cenzori
- 3.2. Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și sunt detaliate în cadrul regulamentelor societății.

Adunarea Generală a Acționarilor

- 3.3. Acționarii își pot realiza dreptul lor de a participa la activitatea societății în cadrul adunării generale a acționarilor. Societatea convocă adunarea generală ordinară anuală a acționarilor cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare ori de câte ori este necesar.

- 3.4. Adunarea generală a acționarilor stabilește norme de voturi prevăzute de actele normative în vigoare asupra chestiunilor ce țin de competența exclusivă a acesteia, inclusiv cele cu privire la:
- a) aprobarea statutului societății sau a modificărilor și completărilor în statut;
 - b) aprobarea Codului de guvernanță corporativă, precum și modificarea sau completarea acestuia;
 - c) aprobarea hotărârii cu privire la modificarea capitalului social;
 - d) aprobarea modului de asigurare a accesului acționarilor la documentele societății, prevăzute la art.92 alin.(1) din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
 - e) aprobarea hotărârii cu privire la emisiunea de obligațiuni convertibile;
 - f) aprobarea hotărârii privind înstrăinarea sau transmiterea acțiunilor de tezaur acționarilor și/sau salariatilor societății;
 - g) aprobarea Regulamentului Consiliului, Regulamentului Comisiei de cenzori, alegerea membrilor și încetarea înainte de termen a împuternicirilor acestora, stabilește cuantumul retribuției muncii lor;
 - h) aprobarea normativelor de repartizare a profitului societății;
 - i) repartizarea profitului anual, inclusiv plata dividendelor anuale sau acoperirea pierderilor societății;
 - j) examinarea situațiilor financiare, aprobarea dării de seamă anuale a Consiliului și a dării de seamă anuale a Comisiei de cenzori;
 - k) confirmarea societății de audit care va efectua auditarea situațiilor financiare anuale ale societății și stabilirea onorariului pentru serviciile de audit;
- 3.5. Statutul societății prevede modul de înștiințare a acționarilor despre ținerea adunării generale a acționarilor în conformitate cu prevederile legislației.
- 3.6. Informația despre ținerea adunării generale a acționarilor este publicată și pe pagina web, www.drumuristraseni.md.
- 3.7. Materialele pentru ordinea de zi a adunării generale a acționarilor, inclusiv proiectele documentelor ce se propun spre examinare și aprobare, vor fi:
- a) afișate la un loc accesibil (de regulă, la sediul societății) în termen de cel puțin 10 zile înainte de ținerea adunării generale a acționarilor;
 - b) expuse (în ziua ținerii adunării generale, până la închiderea acesteia) la locul desfășurării adunării generale a acționarilor;
 - c) expediate tuturor acționarilor.
- 3.8. Ordinea de zi reprezintă un document de notificare și descrie toate chestiunile propuse pentru adunarea generală a acționarilor în mod clar și complet.
- 3.9. Fiecare chestiune de pe ordinea de zi trebuie să fie inclusă, discutată și votată separat.
- 3.10. Politicile societății referitoare la repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței Consiliului, Comisiei de cenzori și

încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, precum și aprobarea politicii de remunerare, sunt introduse ca subiecte separate pe ordinea de zi a adunării generale a acționarilor.

- 3.11. Ordinea de zi a adunării generale a acționarilor nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.
- 3.12. Materialele prezentate acționarilor trebuie să fie structurate în așa fel încât să fie ușor utilizabile.
- 3.13. Perioada de înregistrare trebuie să fie suficientă în scopul de a permite tuturor participanților să se înregistreze la adunare.
- 3.14. Acționarii vor avea posibilitatea reală de a-și exercita drepturile de a propune inițiative, de a-și exprima opinia, de a adresa întrebări și de a vota.
- 3.15. Acționarii au dreptul să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții și să participe activ la dezbateri. Societatea poate încuraja utilizarea mijloacelor de comunicare electronică cu condiția că mijloacele în cauză sunt conforme legislației.
- 3.16. Atunci când societatea este supusă auditului extern, persoanele responsabile ale societății de audit și/sau auditorul, care au efectuat auditarea situațiilor financiare anuale ale societății, sunt binevenite să fie prezente la adunarea generală a acționarilor la care se examinează situațiile financiare anuale ale societății pentru a oferi acționarilor posibilitatea de a adresa întrebări și de a primi răspunsuri.
- 3.17. Adunarea generală a acționarilor va dura 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.
- 3.18. Consiliul societății sau organul executiv nu va impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea/neparticiparea acționarului la adunarea generală a acționarilor.
- 3.19. 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, trebuie să ofere răspunsuri în scris cât mai curând posibil după încheierea adunării generale.
- 3.20. Ordinea de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii trebuie să fie asigurați de corectitudinea rezultatelor votării.
- 3.21. După ținerea adunării generale a acționarilor materialele prezentate spre examinare adunării generale a acționarilor vor putea fi vizualizate în continuare pe pagina web a societății. 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.

3.22. Adunarea generală a acționarilor se desfășoară la locul indicat în decizia de convocare a adunării. Totodată, societatea va ține cont de faptul că locul destinat desfășurării adunării generale a acționarilor trebuie să fie pe teritoriul Republicii Moldova și trebuie să fie accesibil pentru toți acționarii care au dreptul să participe.

Consiliul societății

- 3.23. Consiliul reprezintă interesele acționarilor, îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere și este responsabil de activitatea societății per ansamblu. Consiliul activează în baza informării depline, cu bună credință și în interesul societății și al acționarilor.
- 3.24. Consiliul este principalul organ de conducere responsabil de implementarea guvernantei corporative și realizarea prevederilor menționate în Codul de Guvernanță Corporativă.
- 3.25. Membrii Consiliului contribuie la o guvernanță corporativă sănătoasă în cadrul societății, inclusiv prin comportamentul personal, și, în realizarea atribuțiilor lor, trebuie să țină cont de interesele societății, ale acționarilor și ale publicului larg.
- 3.26. Membrii Consiliului se aleg de adunarea generală a acționarilor conform prevederilor legislației și sunt subordonați acesteia.
- 3.27. Consiliul are următoarele atribuții principale:
- a) asigură implementarea unei guvernante corporative sănătoase și a unui mecanism eficient de control și gestionare a riscurilor;
 - b) evaluează și promovează bugetul anual și a planului de afaceri și asigură controlului privind îndeplinirea rezultatelor preconizate;
 - c) selectează, numește și revocă membrul organului executiv și stabilește atribuțiile acestuia;
 - d) exercită supravegherea efectivă și eficientă a organului executiv;
 - e) coordonează politica de remunerare a personalului societății pe acțiuni;
 - f) aprobă dările de seamă trimestriale ale organului executiv al Societății, în conformitate cu prevederile legale;
 - g) evaluează corectitudinea dezvăluirii informației, care în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative în vigoare trebuie să fie oferită publicului larg;
 - h) îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 64 din Legea nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni.
- 3.28. Responsabilitățile Consiliului societății, după caz, divizarea acestora între membri, sunt prevăzute în regulamentul Consiliului. Regulamentul Consiliului societății mai conține prevederi referitor la relațiile cu Organul executiv și adunarea generală a acționarilor. Regulamentul Consiliului este publicat pe pagina web www.drumuristraseni.md.

- 3.29. Orice schimbare în componența Consiliului se aprobă în cadrul adunării generale și extraordinare a acționarilor.
- 3.30. Darea de seamă a Consiliului (raportul anual al Consiliului), prezentată adunării generale a acționarilor, va include activitățile realizate pe parcursul perioadei de gestiune și urmările cu caracter semnificativ pentru societate și acționari, strategia și riscurile în activitate, precum și date pe fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor Consiliului.
- 3.31. 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 lipsurile înregistrate.
- 3.32. Raportul anual al Consiliului va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică sau nu prevederile prezentului Cod, care va fi prezentat adunării generale a acționarilor spre aprobare și afișat pe pagina web, www.drumuristraseni.md.
- 3.33. În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților sale, Consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar de o dată pe trimestru.
- 3.34. Deciziile sunt aprobate cu votul majorității din membrii prezenți la ședință.
- 3.35. Consiliul societății pune în discuție cel puțin o dată pe an și se va pronunța cu privire la:
- a) eficacitatea funcționării sale;
 - b) eficacitatea funcționării și performanțele organului executiv;
 - c) rezultatele respectării de către organul executiv a politicii de gestionare a riscurilor;
 - d) strategia societății și riscurile afacerii;
 - e) schimbările semnificative pozitive și negative ce au avut loc.
- 3.36. Rezultatele discuțiilor menționate la pct. 3.35 vor fi reflectate în raportul anual al Consiliului.
- 3.37. Membrii Consiliului trebuie să respecte următoarele cerințe în exercitarea atribuțiilor sale:
- a) să îndeplinească cu bună-credință și diligență necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, statutul societății și alte documente interne;
 - b) să-și exercite competențele în scopurile stabilite prin legislația în vigoare, statutul societății și alte documente, fără a aplica abuz de putere;
 - c) să participe activ în discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
 - d) la necesitate să efectueze cercetări și analize independente cu referire la informațiile furnizate de Societate, inclusiv prin invitarea experților externi;

e) 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 trebuie să informeze ceilalți membri ai Consiliului despre situația de conflict de interese, , nu va utiliza poziția sa corporativă pentru a face un profit personal sau pentru a obține alte avantaje personale. Membrii consiliului au obligația să informeze consiliul societății despre orice oportunitate de afaceri a societății înainte ca aceasta să se desfășoare în interesul său;

f) să trateze toate informațiile disponibile pentru societate cu strictă confidențialitate până când această informație va fi dezvăluită public.

- 3.38. Președintele consiliului se numește în funcție de către Adunarea Generală a acționarilor. Președintele trebuie să dispună de cunoștințe și competențe manageriale adecvate. Președintele consiliului nu poate adopta decizii în numele consiliului.

Organul executiv

- 3.39. Rolul organului executiv este gestionarea curentă a societății în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor/țintelor menționate în planul de afaceri sau alte documente de activitate ale societății. Organul executiv este supravegheat de către Consiliu și de adunarea generală a acționarilor. În exercitarea atribuțiilor sale organul executiv trebuie să acționeze în interesele societății și ale acționarilor.
- 3.40. Organul executiv al S.A. „DRUMURI STRĂȘENI” este unilateral, în persoana administratorului general, conform statutului societății.
- 3.41. Organul executiv este responsabil de respectarea actelor normative în vigoare, statutului și regulamentelor interne ale societății. Organul executiv prezintă periodic evoluția societății și pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control intern managerial la ședințele Consiliului societății și Comisiei de cenzori.
- 3.42. Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv vor fi incluse în dările sale de seamă, care se prezintă Consiliului și adunării generale a acționarilor.
- 3.43. Responsabilitățile organului executiv sunt fixate în cadrul unui regulament propriu. Acesta va conține un compartiment aparte referitor la raporturile cu Consiliul și adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina web, www.drumuristraseni.md.
- 3.44. Organul executiv al S.A. „DRUMURI STRĂȘENI”, în persoana administratorului general, este numit pe o perioadă determinată în baza unui concurs. Procedura de selecție și desemnare a administratorului general este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.
- 3.45. 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.

- 3.46. Organul executiv este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către adunarea generală a acționarilor, Consiliul, comisia de cenzori și entitatea de audit care auditează situațiile financiare ale societății.
- 3.47. Organul executiv informează imediat Consiliul despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.
- 3.48. Darea de seamă anuală a organului executiv (raportul anual al conducerii) va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se implementează prevederile prezentului Cod. Acesta va conține informații, dar nu se va limita la:
- a) momentul aprobării Codul de guvernanță corporativă, cu referință la sursa și locul publicării;
 - b) gradul cu care societate se conformează sau nu prevederilor din codul de guvernanță corporativă;
 - c) sistemele de control intern managerial și gestiune a riscurilor societății.
- 3.49. Raportul anual al conducerii va fi aprobat de Consiliul societății, prezentat la adunarea generală a acționarilor și afișat pe pagina web, www.drumuristraseni.md.

Comisia de Cenzori

- 3.50. Obiectivul comisiei de cenzori este de a asigura o activitate eficientă și de succes a societății, o veridicitate a informațiilor prezentate și conformarea acestora cu actele normative și procedurile de reglementare relevante. Comisia de cenzori ajută consiliul societății să identifice deficiențele și riscurile în gestionarea societății.
- 3.51. Comisia de cenzori se numește de adunarea generală a acționarilor și este subordonată acesteia. Totodată, responsabilitățile se stabilesc în concordanță cu legislația. Sarcinile comisiei de cenzori trebuie să fie supravegherea sistemului de control intern managerial, precum și verificarea respectării actelor normative, regulamentelor, ghidurilor și instrucțiunilor.
- 3.52. Funcțiile și responsabilitățile comisiei de cenzori sunt specificate în Regulamentul comisiei de cenzori.
- 3.53. Majoritatea membrilor Comisiei de cenzori vor avea cunoștințe în domeniul de evidență contabilă și raportare financiară.
- 3.54. Toți membrii comisiei de cenzori trebuie să aibă acces la informațiile cu privire la activitatea economico-financiară a societății. Consiliul informează comisia de cenzori cu privire la intenția de a aproba tranzacții semnificative și neordinare, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative și/sau preventive, și se asigură că Comisia de cenzori are acces la toate informațiile în conformitate cu legislația.
- 3.55. Comisia de cenzori are dreptul de a efectua o investigație independentă, în scopul de a identifica orice încălcări în activitatea economico-financiară a societății.

- 3.56. Adunarea generală a acționarilor aprobă darea de seamă a Comisiei de cenzori, analizează rezultatele activității și monitorizează punerea în aplicare a recomandărilor acesteia.

IV PRINCIPIILE DE CONDUITĂ ÎN CADRUL S.A. "DRUMURI – STRĂȘENI"

- 4.1. Principiile călăuzitoare de conduită în cadrul S.A. "DRUMURI – STRĂȘENI" sunt:

a) *Principiul legalității*

Salariații, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectă legislația Republicii Moldova, Legea nr. 1134/1997 cu privire la societățile pe acțiuni, alte acte normative, procedurile și regulamentele interne, precum și sarcinile stabilite în fișa postului și deciziile adoptate de către organele de conducere ale societății.

b) *Oportunități egale pentru toți angajații*

S.A. "DRUMURI – STRĂȘENI" este o entitate care oferă oportunități egale de angajare, promovare și dezvoltare profesională și personală tuturor salariaților săi. Oportunitățile angajaților sunt disponibile fără discriminare cu privire la rasă, culoare, sex, religie, origine națională, vârstă, necesități speciale sau alt criteriu protejat de lege. Acest principiu se aplică în toate aspectele relațiilor de muncă, inclusiv recrutarea, instruirea, desemnarea sarcinilor de muncă, promovarea, transferul, stabilirea salariului, etc.

c) *Principiu profesionalismului*

Salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate (stabilită în *fișa de post, contractual individual de muncă, contractual colectiv de muncă, precum și alte regulamente interne cu care au fost familiarizați*), competență, eficiență, promptitudine și corectitudine. Salariații sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu la timp și calitativ, conform cerințelor stipulate în contractele individuale de muncă, fișa postului, în planul strategic, regulamentele sau cerințele șefului ierarhic superior.

În activitatea sa, salariații demonstrează competență în ceea ce fac, sunt motivați de provocări profesionale, sunt perseverenți când se confruntă cu probleme sau provocări dificile având drept scop obținerea unor rezultate înalte prin prisma funcției ce o deține.

d) *Principiul integrității*

Potrivit acestui principiu, salariaților **S.A. "DRUMURI – STRĂȘENI"** le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru terțe persoane, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de aceasta.

e) *Principiul loialității*

Angajații sprijină deciziile ce servesc în interesul **S.A. "DRUMURI –**

STRĂȘENI”.

Salariații au obligația de a se abține de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea sau interesele legale ale societății.

f) Principiul colegialității

Potrivit acestui principiu, salariații urmează:

- să facă schimb de experiență cu colegii săi;
- să împărtășească cunoștințele și abilitățile profesionale cu salariații începători, fără a le influența activitatea;
- să manifeste respect și politețe în raportul de subordonare ierarhică superioară și inferioară;
- să evite conflictele de serviciu în relațiile cu alte persoane;
- să beneficieze de dreptul de a participa la diverse manifestări culturale, sociale și sportive, organizate sub egida întreprinderii.

g) Confidențialitatea

Salariații S.A.”**DRUMURI – STRĂȘENI**” trebuie să garanteze prin exercitarea oricărei funcții din cadrul societății, confidențialitatea informațiilor pe care o posedă prin prisma funcției deținută.

Se interzice angajaților societății să folosească informațiile confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

h) Concurența loială

Politica întreprinderii interzice practicile anticoncurențiale ce au ca obiect sau pot avea ca efect restrângerea, împiedicarea sau denaturarea concurenței, precum și faptele de concurență neloială. În acest sens, salariații companiei nu pot conveni cu concurenții asupra:

- stabilirii directe sau indirecte a prețurilor de cumpărare sau de revânzare sau a oricăror alte condiții de tranzacționare;
- limitării sau controlului producerii, comercializării, dezvoltării tehnice sau investițiilor;
- împărțirii piețelor sau surselor de aprovizionare;
- participării cu oferte truate la licitații sau la orice alte forme de concurs de oferte;
- limitării sau împiedicării accesului pe piață și a libertății exercitării concurenței de către alte întreprinderi;
- aplicării în raporturile cu partenerii comerciali a condițiilor inegale la prestații echivalente, creând astfel acestora un dezavantaj concurențial;
- condiționării încheierii contractelor de acceptare de către parteneri a unor prestații suplimentare care, prin natura lor sau în conformitate cu uzanțele comerciale, nu au legătură cu obiectul acestor contracte.

Salariaților societății le este interzisă efectuarea oricăror acțiuni de concurență

neloială manifestată prin denunțarea clienței Societății prin folosirea legăturilor stabilite cu aceasta.

Totodată, angajații Societății nu trebuie să întreprindă acțiuni care să lezeze interesele legitime ale consumatorilor sau alte operațiuni care contravin legislației concurențiale.

i) Raportarea financiară

Toate tranzacțiile societății trebuie să fie înregistrate în modul corespunzător, pentru a permite pregătirea unor rapoarte financiare clare, conform principiilor de evidență contabilă general acceptate.

Se interzice orice înregistrare a documentelor sau înscrisurilor contabile care conțin informații false, precum și omisiunea contabilizării unei plăți, săvârșite în scopul tănuirii unor acte de corupție.

Societatea nu poate constitui fonduri sau deține proprietate nedeazăluită sau neînregistrată pentru nici un scop.

Nu se va efectua nici o plată de către Societate (inclusiv cash) fără o documentație adecvată pe suport sau efectuată cu alt scop decât cel descris de documentele care susțin plata respectivă.

Periodic, societatea poate publica sau informa despre politicile sale de raportare, dezvoltare și conformitate financiară pentru a consolida așteptările acționarilor, membrilor consiliului, organizației sindicale, etc. privind raportarea financiară.

V. ANGAJAMENTE ANTICORUPȚIE

- 5.1. Activitatea societății are loc într-un mediu integru, aplicând principiul de *toleranță zero* vis-a-vis de corupție. În acest sens, societatea instituie proceduri de prevenire, depistare și reacționare la actele de corupție și alte ilegalități.
- 5.2. Societatea asigură implementarea unor mecanisme de dezvoltare a practicilor ilegale și protejează drepturile avertizorilor de integritate conform prevederilor *Legii nr. 122/2018 privind avertizorii de integritate*⁴.
- 5.3. De asemenea, salariații nu au dreptul, în mod direct sau indirect, să facă plăți, să ofere atenție sau să dea orice alt fel de compensație ce nu sunt considerate specifice cursului normal al afacerilor, în încercarea de a influența într-un mod impropriu relațiile comerciale, profesionale sau administrative, atât cu instituțiile de stat, cât și cu cele private.
- 5.4. Remunerarea salariaților societății se stabilește de organul executiv în conformitate și în cuantumul stabilit de cadrul normativ, ordinele și Regulamentele interne aferente activității Societății și se acceptă doar în formă salarială, ajutor material, premiu oficial calculat și achitat prin transfer. Cuantumul de remunerare a muncii

⁴ Legii nr. 122/2018 privind avertizorii de integritate, https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=105486&lang=ro

membrilor Consiliului societății și Comisei de cenzori, recompense anuale, pe perioada exercitării funcțiilor sale, se stabilesc de adunarea generală sau extraordinară a acționarilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

- 5.5. Remunerarea, precum și informația cu privire la remunerarea persoanelor cu funcții de conducere, vor fi accesibile publicului larg și prezentate în rapoartele anuale ale societății.
- 5.6. În relația cu clienții sau furnizorii societatea tolerează 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.

VI. RELAȚIILE CU PARTNERII DE AFACERI, ORGANIZAȚIILE CARE LE REPREZINTĂ, CLIEȚII, RELAȚIA CU AUTORITĂȚILE DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL. REGIMUL CADOURILOR

- 6.1. **S.A.”DRUMURI – STRĂȘENI”**, își asumă obligația de a promova în rândul furnizorilor și colaboratorilor săi externi, fără a afecta respectarea condițiilor contractuale și sub premisa respectării dreptului de gestiune, practici concordante cu normele de conduită conținută în prezentul Cod.
- 6.2. **S.A.”DRUMURI – STRĂȘENI”**, precizează că furnizorii și partenerii de afaceri reprezintă o parte indispensabilă în atingerea obiectivelor de creștere și îmbunătățire a calității serviciilor, urmărind să întemeieze cu aceștia relații bazate pe încredere și avantaj reciproc.
- 6.3. **S.A.”DRUMURI – STRĂȘENI”**, promovează o cooperare pe termen lung cu toate părțile interesate (angajați, creditori, investitori, furnizori), care va duce la prosperarea societății. Guvernanța corporativă presupune luarea în considerare a intereselor părților interesate, în conformitate cu principiile de transparență, responsabilitate și etică în afaceri.
- 6.4. Consiliul și organul executiv determină responsabilitățile societății cu părțile interesate și creează o structură adecvată și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor societății față de diferite părți interesate și asigură respectarea acestor obligații.

Relația cu angajații și cu organizațiile care le reprezintă

- 6.5. Relația cu angajații se bazează pe dialog, respect și profesionalism. Prin intermediul politicilor interne, **S.A.”DRUMURI – STRĂȘENI”**, urmărește să dezvolte competențele profesionale ale angajaților săi, prin crearea unui climat social și profesional favorabil atingerii obiectivelor societății.

- 6.6. Personalul (angajații) societății trebuie să aibă o bună pregătire profesională și să se bucure de o reputație corespunzătoare. Personalul are obligația de a respecta, în activitatea sa, prevederile legislației în vigoare, ale Statutului societății și ale altor reglementărilor interne. Angajarea personalului se va face prin contract de muncă, cu respectarea prevederilor legale în domeniul muncii, asigurărilor sociale, impozitării etc. Litigiile de muncă și conexe raporturilor de muncă dintre întreprindere și angajații săi se soluționează în spiritul legalității în conformitate cu legislația în vigoare.
- 6.7. Informarea continuă a angajaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ce ar putea preveni potențialele conflicte și va ajuta la rezolvarea înțeleaptă a acestora. Personalul Societății este întotdeauna încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității întreprinderii, în condiții de confidențialitate.

Relația cu autoritățile de supraveghere și control

- 6.8. Relația **S.A.”DRUMURI–STRĂȘENI”**, cu autoritățile statului ține cont de următoarele principii:
- a) respectarea reglementărilor legale și desfășurarea activității conform licențelor deținute;
 - b) colaborarea cu autoritățile statului în vederea îmbunătățirii cadrului legal și dezvoltării de strategii și politici privind domeniile de activitate;
 - c) respectarea principiilor etice în relațiile cu autoritățile de supraveghere și de control;
 - d) asigurarea unui cadru eficient de schimb de informații între societate și autorități.
- 6.9. **S.A.”DRUMURI – STRĂȘENI”**,” susține principiul răspunderii sociale față de societate și contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care își desfășoară activitatea, inclusiv prin oferta de servicii de calitate, menținerea ocupațională a salariaților precum și crearea locurilor de muncă noi.
- 6.10. **S.A.”DRUMURI – STRĂȘENI”**, încurajează și, unde este necesar și în limitele unor bugete aprobate în conformitate cu prevederile actelor normative interne acordă sprijin pentru inițiativele educaționale, culturale și sociale, orientate spre promovarea dezvoltării personale și îmbunătățirea standardelor de viață.
- 6.11. Privitor la regimul cadourilor, salariatului îi este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

- 6.12. Dacă salariatului i se propune un cadou, serviciu, favor, invitație sau orice alt avantaj necuvenit, el trebuie să anunțe imediat conducătorul sau ierarhic superior despre acest fapt și să ia măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, printre care:
- a) să refuze cadoul, serviciul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;
 - b) să raporteze imediat această tentativă autorităților competente;
 - c) dacă este un cadou destinat societății să fie înregistrat în registrul cadourilor S.A. "Drumuri-Strășeni"- Modul de declarare, evaluare, evidență, păstrare, utilizare și răscumpărare a acestor cadouri este reglementat de Hotărârea Guvernului nr.116/2020 privind regimul juridic al cadourilor;
 - d) să-și desfășoare activitatea corespunzător, cu verticalitate, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit.
- Interdicțiile specificate legate de regimul cadourilor nu se aplică în privința cadourilor primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășește limitele stabilite de Guvern.

VII. CONFLICTUL DE INTERESE

- 7.1. **S.A."DRUMURI – STRĂȘENI"**, abordează situațiile cu conflict de interese cu consecvență, imparțialitate și responsabilitate. În acest sens, societatea instituie proceduri interne de identificare timpurie, dezvăluire și gestionare adecvată a conflictelor de interese conform celor mai recente prevederi legale.
- 7.2. Societatea ține cont de faptul că un conflict de interese poate fi de natură personală, profesională, financiară sau politică, și le va gestiona ca atare.
- 7.3. În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, organele de conducere sunt obligate să identifice și să trateze conflictele de interese în termenele și modul prevăzute de *Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale*⁵. Persoanele cu funcții de conducere ale căror activitate, judecată sau rezultate pot fi influențate negativ de un conflict de interese se vor abține de la luarea unei asemenea decizii.
- 7.4. 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 despre necesitatea 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.
- 7.5. Tranzacțiile cu conflict de interese se realizează într-un mod care asigură gestionarea adecvată a conflictelor de interese și protejează interesul societății și al

⁵ Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=125110&lang=ro

altor părți interesate. Aceste se realizează conform prevederilor art. 85 - 86 din *Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni*⁶.

- 7.6. Societatea dezvăluie informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese prin plasarea unor informații relevante pe pagina web, în termen de 3 zile lucrătoare. Datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese se includ în raportul anual al Consiliului și cuprinde, cel puțin, o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative în vigoare și, prezentului Cod.
- 7.7. Societatea asigură implementarea unor mecanisme de dezvăluire a practicilor ilegale și protejează drepturile avertizorilor de integritate conform prevederilor *Legii nr. 122/2018 privind avertizorii de integritate*⁷.
- 7.8. Prezentul Cod pune bazele unui cadru de apărare împotriva oricăror ingerințe de natură politică, ale unor oficiali ai statului, instituții publice, etc. Astfel, societatea se conduce după principiul potrivit căruia nu vor fi acceptate niciun fel de ingerințe în ce privește:
- a) angajarea** - se va evita angajarea unor rude/ cunoștințe/ prieteni ai membrilor organelor de conducere a societății și/sau unor oficiali publici, politicieni altfel decât în cadrul unui proces competitiv de selecție. De asemenea, nu se vor crea poziții special pentru astfel de persoane sau pentru oficiali publici, inclusiv în anticiparea terminării serviciului lor;
 - b) sponsorizarea** - sponsorizările se realizează în deplină transparență, conform *Legii nr. 1420/2002 cu privire la filantropie și sponsorizare și pct.1 spct.6 din HG 110/2011*;
 - c) contribuții politice** – persoanele cu funcții de conducere și salariații cunosc prevederile *Legii nr. 294/2007 privind partidele politice*, precum și pe cele ale altor reglementări legale conexe.
- 7.9. Angajarea personalului se va face prin contract de muncă, cu respectarea prevederilor legale în domeniul muncii, asigurărilor sociale, impozitării etc. Litigiile de muncă și conexe raporturilor de muncă dintre întreprindere și angajații săi se soluționează în spiritul legalității în conformitate cu legislația în vigoare.
- 7.10. Informarea continuă a angajaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ce ar putea preveni potențialele conflicte și va ajuta la rezolvarea înțeleaptă a acestora. Personalul Societății este întotdeauna încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității întreprinderii, în condiții de confidențialitate.

⁶ Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=123873&lang=ro#

⁷ Legii nr. 122/2018 privind avertizorii de integritate, https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=105486&lang=ro

VIII. MĂSURI DE PROTECȚIE. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA PREZENTULUI COD.

- 8.1. Daca salariații dețin informații despre încălcările prevederilor prezentului Cod, aceștia trebuie să comunice acest fapt superiorilor și/sau șefilor subdiviziunilor și/sau aparatului de conducere, juristului societății, consiliului societății fără întârziere.
- 8.2. Toate rapoartele/ notele/ informațiile vor fi examinate în regim confidențial. Salariații nu vor suferi nici un dezavantaj în carieră urmare rapoartelor/ notelor/ informațiilor făcute a priori unei anchete lansate oficial.
- 8.3. Societatea va elabora un mecanism corespunzător (cutie pentru sugestii, telefon, email, etc.) pentru a permite angajaților să depună comunicări, petiții la cel mai înalt nivel de confidențialitate.
- 8.4. Salariatul care informează cu bună-credință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional beneficiază de următoarele măsuri de protecție, aplicate separat sau cumulativ, după cum urmează:
 - a) *prezumția de bună-credință până la proba contrarie;*
 - b) *confidențialitatea datelor cu caracter personal;*
 - c) *transferul în condițiile legislației muncii (după caz);*
 - d) *pentru informarea cu buna-credință despre actele de corupție, integritate, conflict de interese salariatul nu poate fi sancționat.*
- 8.5. Încălcarea prevederilor prezentului cod, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

IX. TRANSPARENȚA ȘI DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI

- 9.1. S.A.”DRUMURI-STRĂȘENI” implementează reguli interne pentru un echilibru optim între asigurarea confidențialității informațiilor și dezvăluirea informațiilor corporative relevante și realizarea unei comunicări continue cu toate părțile interesate.
- 9.2. Informațiile de interes public sunt dezvăluite în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare, inclusiv informația financiară și non financiară.
- 9.3. Societatea publică, cât mai operativ posibil, informațiile referitoare la toate aspectele de activitate, a situațiilor financiare, a operațiunilor sale, a proprietății, a guvernanței corporative pe pagina web, www.drumuristraseni.md.
- 9.4. Societatea asigură că informația este accesată ușor de către utilizatori, iar informația dezvăluită este veridică, precisă, completă, lipsită de ambiguitate și expusă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

- 9.5. Societatea întocmește rapoarte anuale care conțin informații cu privire la descrierea activității, analiza situației financiare și rezultatelor operațiunilor antreprenoriale ale societății, orice riscuri semnificative și factorii de risc.
- 9.6. Societatea dezvăluie informația în conformitate cu prevederile legale, comunicând transparent față de acționarii societății, organizației primare sindicale cel puțin următoarele:
- a) informația generală cu privire la societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc;
 - b) raportul anual al conducerii, inclusiv respectarea prevederilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;
 - c) informația 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;
 - d) Statutul societății;
 - e) Regulamentul Consiliului societății, regulamentul organului executiv, regulamentul comisiei de cenzori, precum și politica de remunerare a persoanelor cu funcții de conducere;
 - f) situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale societății;
 - g) informația privind controlul intern managerial (declarația de răspundere managerială), controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), Comisiei de cenzori, precum și alte rapoarte întocmite în urma controalelor;
 - h) informația cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente;
 - i) Codul de guvernanță corporativă;
 - j) orice alte informații care trebuie prezentate de societate, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 9.7. În contextul dezvăluirii informațiilor de interes public, salariații S.A.”DRUMURI-STRĂȘENI”, membrii organului executiv, precum și membrii Consiliului au obligația de a respecta:
- a) principiul confidențialității – S.A.”DRUMURI - STRĂȘENI” asigură confidențialitatea informațiilor obținute pe parcursul colaborării cu partenerii de afaceri. Aceste informații nu vor fi dezvăluite unor terțe părți sau folosite în detrimentul partenerilor;
 - b) principiul transparenței – S.A.”DRUMURI-STRĂȘENI” asigură o prezentare completă și corectă a informațiilor de interes public listate în acest capitol.

- 9.8. Societatea menține pe pagina web a informațiilor publicate în limba de stat și va depune eforturi ca acestea să fie juste și actualizate, sporind astfel accesibilitatea și interesul publicului pentru activitatea societății.

X. AUDITUL ȘI CONTROLUL INTERN MANAGERIAL

- 10.1. S.A. „DRUMURI STRĂȘENI” asigură realizarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale conform *Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare*. Entitatea de audit și termenii de referință se stabilesc conform *Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni*.
- 10.2. Entitatea de audit are 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 aspecte ce țin de auditul situațiilor financiare anuale și alte informații aferente acestora.
- 10.3. Entitatea de audit furnizează societății servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității societății și oferă sprijin în realizarea obiectivelor stabilite conducerii societății, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control al riscurilor.
- 10.4. Entitatea de audit este confirmată de către adunarea generală a acționarilor la propunerea Consiliului societății în baza rezultatelor prezentate de societate 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 în vigoare, iar societatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.
- 10.5. Administratorul societății organizează sistemul de control intern managerial pentru a asigura atingerea obiectivelor entității prin:
- a) economicitatea, eficacitatea și eficiența operațiunilor;
 - b) conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;
 - c) siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;
 - d) fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale.
- 10.6. Implementarea sistemului de control intern managerial este realizată conform Standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității
- 10.7. Sistemul de control intern managerial se organizează prin:
- a) stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanță și elaborarea planurilor anuale și strategice;
 - b) managementul riscurilor asociate atingerii obiectivelor;
 - c) planificarea, monitorizarea și raportarea privind realizarea obiectivelor și performanțelor în raport cu resursele;

- d) managementul eficient al resurselor umane și asigurarea competențelor necesare îndeplinirii sarcinilor;
 - e) elaborarea și aprobarea structurii organizaționale corespunzătoare în scopul atingerii obiectivelor;
 - f) delegarea împuternicirilor și responsabilităților fără a scuti persoana care deleagă de răspunderea realizării acestora;
 - g) documentarea proceselor de bază și elaborarea procedurilor de lucru;
 - h) asigurarea eticii, integrității și transparenței în cadrul entității publice;
 - i) divizarea obligațiilor și responsabilităților;
 - j) implementarea procedurilor adecvate de prevenire și detectare a fraudei și corupției.
- 10.8. Administratorul societății, în rezultatul autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială.

XI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.

- 11.1. Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic conform cerințelor legislației naționale și a celor mai bune practici internaționale.
- 11.2. Consiliul este principalul organ de conducere responsabil de implementarea guvernantei corporative și realizarea prevederilor menționate în prezentul Cod.
- 11.3. S.A. „DRUMURI-STRĂȘENI” va elabora și va aproba documentele sale interne ținând cont de recomandările de guvernanță corporativă prevăzute în prezentul Cod.
- 11.4. Normele prezentului Cod referitoare la membrii independenți ai Consiliului și Politica de remunerare urmează a fi implementate odată cu ajustarea cadrului legislativ și normativ aferent.
- 11.5. S.A. „DRUMURI-STRĂȘENI” va publica și va actualiza, în cel mai scurt timp, pe pagina web, informațiile care, în conformitate cu prevederile legislației și ale prezentului Cod, trebuie să fie dezvăluite obligatoriu.
- 11.6. Anual, S.A. „DRUMURI-STRĂȘENI” va pregăti o *Declarație de guvernanță corporativă – Conformare sau justificare*, conform anexei nr. 1 la prezentul Cod. Declarația va fi inclusă în raportul anual al conducerii și publicată pe pagina web, www.drumuristraseni.md.
- 11.7. Declarația de guvernanță corporativă va indica modul în care societatea s-a conformat sau s-a abătut de la prevederile prezentului Cod și va răspunde la următoarele întrebări:
 - a) care sunt motivele abaterii de la anumite prevederi din prezentul Cod;
 - b) cum a fost luată decizia de a se abate de la anumite prevederi din prezentul Cod;

- c) dacă abaterea este limitată în timp, când se preconizează că societatea se va conforma;
 - d) dacă este cazul, măsura luată în locul conformării și explicația în ce fel măsura respectivă atinge obiectivul Codului în ansamblu, sau să clarifice modul în care aceasta contribuie la o bună guvernare corporativă a societății.
- 11.8. Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării de către Adunarea generală ordinară/extraordinară a acționarilor.

Declarația de guvernanță corporativă - Confirmare sau justificare

Nr.	Întrebare	DA	NU	Dacă NU, atunci JUSTIFICARE
1.	Dispune societatea de o pagină web proprie? Indicați denumirea acesteia.			
2.	Societatea a elaborat Codul de guvernanță corporativă care descrie principiile de guvernanță corporativă, inclusiv modificările la acesta?			
3.	Codul de guvernanță corporativă este plasat pe pagina web proprie a societății, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare?			
4.	În Codul de guvernanță corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, organului executiv și comisiei de cenzori a societății?			
5.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernanței corporative în care sunt descrise toate evenimentele relevante, legate de guvernanța corporativă, înregistrate în perioada de gestiune?			
6.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv minoritari și străini, deținători de acțiuni ordinare și/sau preferențiale?			
7.	Societatea a elaborat, a propus și a aprobat procedurile pentru convocarea și desfășurarea ordonată și eficientă a lucrărilor adunării generale a acționarilor, fără a prejudicia însă dreptul oricărui acționar de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor aflate în dezbateră?			
8.	Societatea publică pe pagina web proprie informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernanța corporativă:			
	1) informații generale cu privire la societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, etc.;			
	2) raportul societății cu privire la respectarea principiilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;			
	3) statutul societății;			
	4) regulamentele societății, regulamentele consiliului societății, organului executiv și comisiei de cenzori, precum și politica de remunerare a membrilor organelor de conducere, de asemenea reglementarea			

	procedurii privind convocarea și desfășurarea adunării generale a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;			
	5) situații financiare și rapoarte anuale ale societății;			
	6) informații privind auditul intern /comisia de cenzori și auditul extern al societății;			
	7) informații cu privire la organul executiv, membrii consiliului societății și membrii comisiei de cenzori (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cât și mențiunea privind independența acestora;			
	8) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cât și informațiile privind modificările operate în lista acționarilor;			
	9) orice alte informații care trebuie dezvăluite public de societate, în conformitate cu legea, de exemplu informații cu privire la tranzacțiile de proporții, orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, informații arhivate cu privire la rapoartele societății pentru perioadele precedente;			
	10) Declarația de răspundere managerială.			
9.	Acționarul poate utiliza notificări electronice cu privire la convocarea adunării generale a acționarilor (dacă există o astfel de preferință)?			
10.	Societatea publică pe pagina web proprie (într-o secțiune separată) informații privind adunările generale ale acționarilor:			
	1) decizia de convocare a adunării generale a acționarilor ?			
	2) proiectele de decizii care urmează să fie examinate (materialele/documentele aferente ordinii de zi), precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi?			
	3) hotărârile adoptate și rezultatul votului?			
11.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ?			
12.	Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?			
13.	Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității societății?			
14.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a societății?			

15.	Consiliul societății/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interese?			
16.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			
17.	Structura consiliului societății asigură un număr suficient de membri independenți?			
18.	Alegerea membrilor consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?			
19.	Există un Comitet de remunerare în cadrul societății?			
20.	Politica de remunerare a societății este aprobată de adunarea generală a acționarilor?			
21.	Politica de remunerare a societății este prezentată în Statutul/Regulamentul intern și/sau în Codul de guvernanță corporativă?			
22.	Societatea publică pe pagina web proprie informațiile în limba rusă și/sau engleză?			
23.	Societatea, a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată, prezintă pieței reglementate Declarația sa cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernanță corporativă?			