A P R O B A T
la Adunarea Generală Ordinară Anuală
a Acționarilor S.A. „RED-Nord”
din 20.06.2024

Preşedintele Adunării

Oleg FILIMON

Secretarul Adunării

Veaceslav PÎNZARI

L.Ș

CODUL

DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

S.A. „RED-Nord”

Bălți – 2024

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Societatea pe acțiuni Rețelele Electrice de Distribuție Nord, denumirea prescurtată **S.A. „RED-Nord"**, este o Societate pe acțiuni cu capital integral de stat, care face parte din categoria IV (întreprinderi recomandate pentru privatizare) conform clasificării reflectate în HG nr.819 din 27.10.2023. S.A. „RED-Nord" este entitate de interes public, conform criteriilor stabilite în Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017, care prestează servicii de distribuție a energiei electrice din zona de Nord a Republicii Moldova.

2. Domeniul de activitate al S.A. „RED-Nord" este distribuția energiei electrice CAEM 3513, licența nr.064561 seria AA din 03.04.2008. Alte genuri de activitate ale întreprinderii includ: activitatea de proiectare pentru instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții; prestarea serviciilor auxiliare legate de distribuția energiei electrice; comercializarea utilajului, aparatelor și dispozitivelor electronice și pieselor de rezervă; construcția rețelelor de distribuție a energiei electrice; reparația capitală a transformatoarelor de putere și a motoarelor electrice; producerea transformatoarelor de putere de la 10 kVa până la 250 kVa; reparația, montarea, verificare, etalonarea și comercializarea mijloacelor de măsurare.

3. Sediul S.A. „RED-Nord" este localizat la adresa: MD-3100, str. Stefan cel Mare, 180 „A", mun. Bălți, Republica Moldova.

4. Adresa poștală a Societății este identică cu adresa de localizare a sediului acesteia.

5. Codul de Guvernanță corporativă al S.A. „RED-Nord" (în continuare – *Cod de Guvernanță*) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni, ale Codului de guvernanță corporativă, aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.67/10/2015 și Codului model aprobat prin HG nr.820/2023.

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

7. Codul de Guvernanță corporativă este un set de principii, reguli și practici care guvernează relațiile dintre diferite părți interesate, inclusiv acționari, Consiliu, organul executiv, organele de control, angajați, clienți și alte părți interesate externe.

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

9. În vederea asigurării unui proces de administrare eficient și prudent, S.A. „RED-Nord" (în continuare – *Societate*) recunoaște necesitatea implementării unei guvernanțe corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor, inclusiv a celor aflate în proprietatea publică.

10. Scopul Codului rezidă în implementarea regulilor și a principiilor de guvernanță corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de Societate, pentru o administrare eficientă a acesteia.

11. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernanță corporativă, Societatea își propune realizarea următoarelor obiective:

1) clarificarea rolurilor de guvernanță ale organelor de conducere și de control;

2) protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului public;

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 valori etice;

6) asigurarea unei politici de remunerare transparentă și echitabilă;

7) accederea în funcțiile de conducere a persoanelor competente, responsabile și cu o bună reputație;

8) asigurarea transparenței și dezvăluirea informațiilor de interes public.

12. Persoanele cu funcții de răspundere ale Societății trebuie să acționeze în strictă conformitate cu prevederile legislației și ale prezentului Cod, asigurând respectarea drepturilor tuturor acționarilor. Oricare deviere de la prevederile prezentului Cod trebuie să fie justificată în formă scrisă, în baza Declarației de guvernanță corporativă „Conformare sau justificare" (în continuare – Declarația de guvernanță corporativă), care este anexă la prezentul Cod. S.A. RED-Nord nu poate admite derogări de la prevederile Codului, dacă aceste derogări ar fi contradictorii prevederilor actelor legislative aplicabile speței.

Capitolul II
DREPTURILE ACȚIONARILOR

Secțiunea 1. Drepturile generale ale acționarilor

13. Drepturile și obligațiile acționarilor sunt statuate în legislație, în Statut și în reglementările interne ale Societății.

14. În scopul asigurării unei guvernări eficiente, sunt evidențiate cele mai importante dintre drepturi ale acționarilor.

15. Dreptul de a fi informat. Acționarul este în drept:

1) să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de Societate;

2) să fie informat despre drepturile sale și despre modul în care acestea pot fi exercitate;

3) să obțină informațiile solicitate de la Societate în timp util;

4) să fie informat despre structura capitalului și despre înțelegerile care permit persoanelor ce acționează în mod concertat să exercite controlul asupra Societății;

5) să fie informat despre identitatea tuturor acționarilor care dețin cel puțin 5% din acțiunile Societății;

6) să aibă acces la documentele prezentate conform art. 91 din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;

7) să solicite prezentarea informației privind convocarea adunărilor generale ale acționarilor prin notificări electronice, ca un mod suplimentar de informare.

16. Dreptul de a participa și de a vota în cadrul Adunării Generale a Acționarilor. Pentru realizarea eficientă a acestui drept este necesar ca:

1) ordinea de informare despre desfășurarea Adunării Generale a Acționarilor să dea posibilitate acționarilor de a se pregăti corespunzător pentru participare la ea;

2) acționarilor să li se acorde posibilitatea de a lua cunoștință de lista persoanelor care au dreptul de a participa la Adunarea Generală a Acționarilor, cu respectarea prevederilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

3) locul, data și ora desfășurării Adunării Generale să fie stabilite în așa mod încât acționarii

să aibă posibilitatea egală şi neîmpovărătoare de a participa la ea;

4) exercitarea drepturilor acţionarilor/asociaţilor de a cere convocarea Adunării Generale şi de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a adunării să nu implice dificultăţi nejustificate;

5) acţionarul trebuie să aibă oportunitatea de a adresa întrebări persoanelor cu funcţii de răspundere şi de control ale Societăţii, inclusiv întrebări referitoare la raportul Comisiei de cenzori, la raportul entităţii de audit şi, după caz, la cel al Comitetului de audit;

6) fiecare acţionar trebuie să aibă posibilitatea de a-şi realiza dreptul de a vota în modul prevăzut de legislaţie, de statut şi de reglementările interne ale Societăţii. Societatea trebuie să faciliteze utilizarea celui mai simplu şi comod mod de realizare a dreptului de vot;

7) participarea acţionarilor la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernanţei corporative să fie facilitată şi să se asigure dreptul acţionarilor de a-şi expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare şi aprobare la Adunarea Generală a Acţionarilor.

17. Pentru asigurarea dreptului de a primi dividende este necesar:

1) de stabilit pentru acţionari un mecanism transparent şi clar de calcul a mărimii dividendelor şi de plată a acestora;

2) de prezentat acţionarilor informaţiilor suficiente pentru formarea unei imagini veridice despre condiţiile şi modul de achitare a dividendelor;

3) de asigurat un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoţit de dificultăţi nejustificate;

4) de prevăzut răspunderea organului executiv pentru neachitarea sau achitarea cu întârziere a dividendelor anunţate.

18. Dreptul de a achiziţiona/dobândi sau de a înstrăina acţiunile în condiţiile legii realizate prin:

1) efectuarea transmiterea sau înstrăinarea acţiunilor doar în conformitate cu prevederile legislaţiei;

2) înregistrarea în Registrul deţinătorilor de valori mobiliare, în strictă conformitate cu prevederile actelor normative, a tuturor achiziţionărilor/dobândirilor sau înstrăinărilor de acţiuni.

19. Dreptul de preempţiune la subscrierea acţiunilor nou-emise, care presupune că. Societatea, în conformitate cu prevederile legale, va stabili un termen suficient, dar nu mai mic decât 14 zile lucrătoare, pentru realizarea de către acţionari a dreptului de preempţiune la subscrierea acţiunilor nou-emise.

20. Dreptul de a fi ales în organele de conducere şi de control ale Societăţii.

21. Pe lângă drepturile ce reies din prevederile legislaţiei şi drepturile comune ale tuturor acţionarilor, **un acţionar minoritar are dreptul**:

1) de a fi protejat contra acţiunilor directe sau indirecte cu caracter abuziv din partea sau în interesul acţionarilor ce deţin un număr de acţiuni ce acordă dreptul de control asupra Societăţii;

2) de a fi protejat de conduita dubioasă a Consiliului prin intermediul cerinţei ca oricare tranzacţie între acţionarii majoritari şi Societate să fie efectuată fără a fi lezate interesele materiale ale Societăţii;

3) de a obţine, în condiţiile legii, repararea prejudiciului dacă drepturile sale au fost încălcate;

4) să cunoască dacă cineva dintre acţionarii Societăţii sunt persoane interesate în efectuarea tranzacţiilor cu conflict de interese.

22. Deţinătorilor de acţiuni preferenţiale nu li se pot modifica drepturile decât prin hotărârea

adunării generale a acționarilor, cu condiția existenței unei hotărâri aparte, aprobată cu votul a cel puțin trei pătrimi din acțiunile preferențiale.

Secțiunea a 2-a. Drepturile specifice ale autorității administrative publice a statului

23. Funcția de deținător de acțiuni în Societate, în numele Guvernului, este exercitată de către **Agenția Proprietății Publice -autoritate abilitată**.

24. Autoritatea abilitată dispune de următoarele atribuții în materie de guvernanță corporativă:

1) numește reprezentantul statului în Societate și aprobă mandatul acestuia;

2) propune, în numele statului, candidații pentru funcțiile de membri ai Consiliului, ai Comisiei de cenzori, ai Comitetului de audit, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selectare conform prevederilor 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2023, și 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;

3) să asigure transparența politicii de acționariat în cadrul societăților față de care exercită competențe de deținător de acțiuni;

4) să monitorizeze i să evalueze, prin intermediul angajaților săi și al reprezentantului statului, performanța Consiliului, pentru a se asigura, în numele statului, că sunt respectate principiile de eficientă economică și de profitabilitate în funcționarea Societății;

5) să mandateze reprezentantul statului în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, ca acesta să aprobe indicatorii de performanță pentru Consiliul Societății, precum și să propună Adunării pentru aprobare decizia privind stabilirea cuantumului retribuției muncii membrilor Consiliului și a membrilor organelor de control ai Societății;

6) să monitorizeze și să evalueze, prin structurile de guvernanță corporativă proprii, indicatori de performanță anexați la contractul individual de muncă încheiat cu organul executiv al Societății;

7) să stabilească mecanismul de raportare care i-ar permite reprezentantului autorității publice să monitorizeze, să verifice și să evalueze, în mod regulat, performanța Societății, să supravegheze și să monitorizeze conformitatea lor cu standardele de guvernanță corporativă aplicabile;

8) să stabilească politici clare în vederea stabilirii mărimii remunerației muncii pentru organele de conducere și de control ale Societății care favorizează interesul pe termen lung și mediu al acesteia și care poate atrage după sine și motiva profesioniștii calificați;

9) să asigure aprobarea politicii de dezvoltare a Societății pe termen mediu (politica de acționariat). Politica de acționariat, stabilește obiectivele de dezvoltare, resursele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară, precum și politica de investiții, politica repartizării profitului net (plata dividendelor în buget), pentru o perioadă de 5 ani.

10) alte atribuții prevăzute de lege.

Secţiunea a 3-a. Reprezentarea statului

25. Drepturile statului, ca deţinător de acţiuni, sunt exercitate prin intermediul reprezentantului statului în Societatea comercială, desemnat în acest sens în temeiul unui act administrativ emis de către autoritatea abilitată, conform prevederilor legislaţiei.

26. Pentru desemnare în calitate de reprezentant al statului sunt selectaţi funcţionarii publici din cadrul autorităţii abilitate cu o **vechime în serviciul public de cel puţin trei ani**. Selectarea se efectuează în baza unor proceduri şi criterii de evaluare stabilite prin Regulamentul intern al autorităţii abilitate.

27. În calitate de acţionar, statul poate avea doar un singur reprezentant într-o Societate.

28. Reprezentantul statului îşi desfăşoară activitatea participând şi votând cu întreg pachetul de acţiuni ale statului la adunările generale ale Societăţii comerciale şi poate fi ales, în modul corespunzător, în calitate de membru al Consiliului sau al organelor de control al Societăţii respective.

29. Principalele atribuţii ale reprezentantului statului sunt:

1) controlul asupra mărimii cotei de participare publică în capitalul social al Societăţii comerciale;

2) controlul asupra integrităţii şi folosirii potrivit destinaţiei a bunurilor proprietate publică transmise Societăţii în cauză, inclusiv în procesul privatizării, cu drept de administrare economică;

3) verificarea corectitudinii calculării şi transferării integrale a dividendelor pentru acţiunile deţinute de stat în societăţile comerciale;

4) participarea în cadrul comisiilor de comercializare, de casare şi de dare în locaţiune a bunurilor Societăţii comerciale;

5) acordarea ajutorului metodologic la administrarea corporativă a Societăţii comerciale (participarea la elaborarea regulamentelor interne, a business-planurilor, la modificarea şi completarea actelor constitutive etc.);

6) alte competenţe ce nu contravin legislaţiei şi actelor de constituire a Societăţii în cauză, puse în sarcină prin actul administrativ de delegare a împuternicirilor.

30. Reprezentantul statului este obligat să prezinte semestrial autorităţii abilitate raportul privind îndeplinirea funcţiilor sale.

31. Statul este reprezentat prin intermediul unor persoane în calitate de membri ai Consiliului sau Comitetului de audit, în temeiul hotărârii Adunării Generale a Acţionarilor Societăţii respective, în baza propunerilor autorităţii abilitate care a efectuat selectarea candidaturilor la asemenea funcţii, conform unor proceduri transparente şi criteriilor stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectarea candidaţilor pentru funcţia de membru al consiliului întreprinderilor de stat şi societăţilor comerciale cu capital integral/majoritar de stat şi condiţiile de remunerare a acestora şi prin Hotărârea Guvernului nr. 210/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului privind selectarea candidaţilor pentru funcţia de membru al Comitetului de audit pentru entităţi de interes public cu capital de stat şi al Comisiei de cenzori întreprinderilor de stat şi societăţilor comerciale cu capital integral/majoritar de stat şi condiţiile de remunerare a acestora.

32. Persoana care desfăşoară activitate de reprezentare a statului în Societatea comercială beneficiază de indemnizaţie lunară şi de recompensă anuală din profitul net obţinut de Societate în perioada de gestiune, în mărimea stabilită de Adunarea Generală.

33. Mărimea recompensei anuale nu poate depăşi plafonul de 1 la sută din mărimea

profitului net anual obținut de Societate, dar individualizat pentru fiecare persoană care desfășoară activitate de reprezentare a statului nu mai mult de două salarii medii lunare pe Societate pe anul precedent.

Capitolul III
ORGANELE DE CONDUCERE

34. Organele de conducere ale S.A. „RED-Nord" sunt:

1) Adunarea Generală a Acționarilor (*AGA*);

2) Consiliul Societății (în continuare – *Consiliu*);

3) organul executiv - Directorul General.

35. 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 interne ale Societății.

Secțiunea 1. Adunarea Generală a Acționarilor

36. Adunarea Generală ordinară anuală a acționarilor (în continuare – *Adunare Generală a Acționarilor sau AGA*) se ține, cel puțin, o dată pe an, iar cele extraordinare, ori de câte ori este necesar.

37. Adunarea Generală se desfășoară în locul indicat în decizia de convocare a adunării. Daca AGA se desfășoară prin mijloace de comunicare electronică, la distanță, atunci anunțul privind desfășurarea Adunării Generale va conține toate datele necesare pentru conectarea participanților și un număr de contact pentru suport tehnic la conectare.

38. AGA este convocată nu mai devreme de o lună și nu mai târziu de două luni de la data primirii de către Biroul Național de Statistică a situațiilor financiare ale Societății pe acțiuni.

39. Ordinea de convocare și de ținere a Adunării Generale, precum și ordinea de adoptare a hotărârilor de către Adunarea Generală a Acționarilor va avea loc în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și în conformitate cu statutul Societății.

40. În cazul în care numărul acționarilor nu este mai mare de unu, hotărârea Adunării Generale a Acționarilor se consideră hotărârea unipersonală luată de acest acționar, care poate avea loc și fără respectarea procedurilor de convocare a Adunării Generale a Acționarilor.

41. Hotărârile AGA în chestiunile ce țin de atribuțiile ei sunt obligatorii pentru organele de conducere și pentru acționarii Societății.

42. Pentru acționarii minoritari, AGA oferă oportunitatea de a obține informații privind activitatea Societății și de a adresa întrebări organelor de conducere și de control ale Societății, în conformitate cu atribuțiile acestora. Prin participarea la Adunarea Generală, acționarul își exercită dreptul de a fi implicat în managementul Societății.

43. Adunarea Generală ia decizii în materie de guvernanță corporativă, conform prevederilor legislației, asupra chestiunilor ce țin de competența exclusivă a acesteia, inclusiv cu privire la:

1) aprobarea Statutului Societății sau a modificărilor și completărilor în Statut;

2) aprobarea Codului de Guvernanță Corporativă, precum și modificarea sau completarea acestuia;

3) aprobarea hotărârii cu privire la modificarea capitalului social;

4) aprobarea modului de asigurare a accesului acționarilor la documentele Societății, prevăzute la art. 91 alin. (1) din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;

5) aprobarea Regulamentului Consiliului Societății, alegerea membrilor Consiliului Societății, inclusiv a rezervei și încetarea înainte de termen a împuternicirilor acestora, stabilirea cuantumului retribuției muncii lor, a remunerațiilor anuale și a compensațiilor, precum și cu privire la tragerea la răspundere a membrilor Consiliului Societății;

6) aprobarea Regulamentului Comitetului de audit, Regulamentului Comisiei de cenzori, alegerea membrilor acestora, inclusiv a rezervei și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea cuantumului retribuției muncii acestora și a compensațiilor, precum și tragerea la răspundere a membrilor Comitetului de audit și a Comisiei de cenzori;

7) încheierea tranzacțiilor de proporții și a tranzacțiilor cu conflict de interese;

8) aprobarea normativelor de repartizare a profitului Societății;

9) repartizarea profitului anual al Societății;

10) examinarea situațiilor financiare ale Societății, aprobarea dării de seamă anuale a Consiliului Societății, precum și aprobarea Raportului anual de activitate al Comitetului de audit și a Comisiei de cenzori;

11) confirmarea entității de audit care va efectua auditul situațiilor financiare anuale ale Societății și stabilirea onorariului pentru serviciile de audit;

12) reorganizarea sau dizolvarea Societății;

13) aprobarea actului de transmitere, a bilanțului de divizare, a bilanțului consolidat sau a bilanțului de lichidare a Societății;

14) adoptarea și revizuirea, cel puțin o dată la 4 ani, a politicii de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății, elaborată conform prevederilor legislației;

15) examinarea dărilor de seamă/rapoartelor anuale ale organelor de conducere ale Societății, întocmite conform normelor de guvernanță corporativă.

44. Organului executiv, membrilor Consiliului și membrilor Comitetului de audit și a Comisiei de cenzori li se recomandă participarea la AGA.

45. Statutul Societății trebuie să prevadă modul de înștiințare a acționarilor despre desfășurarea Adunării Generale în conformitate cu prevederile legislației. În cazul în care înștiințarea se efectuează inclusiv prin publicarea avizului despre convocarea Adunării Generale în organul de presă, Societatea va publica înștiințarea în organul de presă prevăzut în Statut.

46. Informația despre desfășurarea Adunării Generale va fi publicată și pe site-ul web oficial al Societății https://rednord.md.

47. După aprobarea la Adunarea Generală a Acționarilor, în termen de 15 zile lucrătoare, Societatea plasează Raportul anual al Consiliului (darea de seamă) pe site-ul web oficial al Societății, asigurând disponibilitatea acestuia pentru descărcare pentru o perioadă de cel puțin 10 ani.

48. Societatea asigură respectarea cerințelor legislației pentru facilitarea participării acționarilor la Adunările Generale, precum și pentru exercitarea deplină a drepturilor acestora. În acest sens, acționarii pot participa la AGA sau pot fi reprezentați de persoane împuternicite în conformitate cu prevederile legale.

49. Statul, în calitate de deținător de acțiuni, prin intermediul reprezentantului împuternicit, participă și votează cu întreg pachetul de acțiuni la Adunările Generale ale Societății.

50. Ordinea de zi a Adunării Generale reprezintă un document de notificare și trebuie să

includă toate subiectele propuse pentru Adunarea Generală în mod clar şi complet.

51. Ordinea de zi a Adunării Generale nu va conține rubrici generice precum „Altele" sau „Diverse", toate subiectele de pe ordinea de zi a Adunării Generale sunt specifice, sunt distincte şi sunt intitulate sugestiv.

52. Ordinea de zi a Adunării Generale nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

53. În timpul desfăşurării AGA, ordinea de zi nu poate fi amendată/modificată.

54. Fiecare subiect de pe ordinea de zi trebuie să fie inclus, discutat şi votat separat.

55. Politicile Societății referitoare la: repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a Consiliului Societății, a Comitetului de audit, Comisiei de cenzori şi încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, precum şi aprobarea cuantumului remunerației vor fi introduse ca subiecte separate pe ordinea de zi a Adunării Generale.

56. În calitate de material suplimentar necesar pentru alegerea membrilor Consiliului Societății, acționarii trebuie să aibă acces la informația completă şi obiectivă despre fiecare candidat. Această informație trebuie să includă cel puțin studiile, posturile ocupate în toată perioada de activitate, numărul de acțiuni deținute în Societate şi orice conflicte de interese existente sau potențiale.

57. Perioada de înregistrare a participării trebuie să fie suficientă, pentru a permite tuturor participanților să se înregistreze la Adunarea Generală.

58. Acționarii trebuie să aibă posibilitatea reală de a-şi exercita dreptul de a propune inițiative, de a-şi exprima opinia, de a adresa întrebări şi de a vota.

59. Acționarii au dreptul să adreseze întrebări şi să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții şi să participe activ la dezbateri.

60. Societatea poate încuraja utilizarea mijloacelor de comunicare electronică inclusiv pentru organizarea Adunării Generale. S.A. „RED-Nord" va permite desemnarea reprezentantului acționarilor prin utilizarea mijloacelor electronice inclusiv prin utilizarea documentelor electronice în conformitate cu legislația privind semnătura electronică şi documentul electronic.

61. Pentru comunicarea electronică S.A. „RED-Nord" va utiliza adresa electronică anticamera@rednord.md

62. Societatea este supusă obligatoriu auditului extern. Persoanele entității responsabile de audit şi/sau auditorul, care au efectuat auditul situațiilor financiare anuale ale Societății, trebuie să fie prezente la Adunarea Generală, în cadrul căreia se examinează situațiile financiare anuale ale Societății, pentru a răspunde la întrebările adresate de acționari.

63. Adunarea Generală trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărui subiect inclus pe ordinea de zi şi pentru ca toți acționarii/asociații prezenți să aibă posibilitatea de a adresa întrebări şi de a avea răspunsuri la subiectele din ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. Adunarea Generală nu ar trebui să dureze mai mult de o zi.

64. Consiliul Societății sau organul executiv nu poate impune condiții sau interdicții față de participarea/neparticiparea acționarului la Adunarea Generală.

65. Preşedintele Adunării trebuie să se asigure ca acționarilor să li se dea răspunsuri complete la toate întrebările discutate în cadrul Adunării Generale. În cazul în care întrebările sunt complexe şi nu se pot da răspunsuri imediate, persoana sau persoanele căreia (cărora) i-au fost adresate acestea trebuie să dea răspuns în scris cât mai curând posibil după încheierea Adunării

Generale. Obligația de furnizare a răspunsurilor în scris va fi documentată în procesul-verbal al Adunării Generale a Acționarilor.

66. Procedura de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii trebuie să fie siguri de corectitudinea rezultatelor votării.

67. Rezultatul votului cu prezența fizică a acționarilor/asociaților sau prin intermediul mijloacelor electronice se anunță la Adunarea Generală.

68. Deciziile aprobate la Adunarea Generală a acționarilor vor fi publicate pe site-ul web oficial al Societății https://rednord.md și în organul de presă indicat în statutul Societății, în modul și termenul prevăzute de legislație.

Secțiunea a 2-a. Consiliul Societății

69. S.A. „RED-Nord" este administrată de un Consiliu. Consiliul Societății reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre Adunările Generale și, în limitele competenței sale în materie de guvernanță corporativă, exercită conducerea generală și controlul asupra activității Societății. Consiliul Societății activează în baza informării depline, cu bună credință și în cele mai bune interese ale Societății și ale acționarilor, prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a Societății.

70. Membrii Consiliului Societății și membrii de rezervă ai acestuia se aleg de către Adunarea Generală a Acționarilor pentru un termen care nu depășește 4 ani. Aceleași persoane pot fi realese un număr nelimitat de ori, cu condiția că la expirarea mandatului, în urma organizării concursului, aceștia au acumulat cel mai mare punctaj.

71. Numărul total de candidați pentru funcția de membru al Consiliului Societății sau al Comisiei de cenzori și, după caz, al Comitetului de audit, inclusiv rezerva lor, înscriși în lista candidaturilor pentru a fi supuse votului la Adunarea Generală a Acționarilor, trebuie să depășească componența numerică a acestor organe de conducere și de control.

72. În perioada în care funcția de membru al Consiliului devine vacantă funcția de membru este suplinită de membrul de rezervă.

73. Componența numerică a Consiliului Societății se stabilește în mărime de 7 persoane.

74. Prin decizia Adunării Generale se va asigura că cel puțin un membru al Consiliului este independent (fără a fi luată în calcul rezerva), selectat prin concurs public organizat de autoritatea abilitată în conformitate cu prevederile HG nr. 209/2023.

75. Membrul independent al Consiliului este persoana care nu este funcționar public, nu este angajată în funcție de demnitate publică sau angajată în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică, nu este angajată a S.A. „RED-Nord" și nici nu este rudă de gradul întâi a persoanelor enumerate.

76. Membrii independenți ai Consiliului se obligă:

1) să-și păstreze, în toate circumstanțele, independența de analiză, decizie și acțiune;

2) să nu solicite sau să accepte niciun avantaj nejustificat care s-ar putea considera că le compromite independența;

3) să-și exprime, în mod clar, opoziția în situația în care consideră ca o decizie a Consiliului Societății poate avea efecte negative asupra Societății,

4) în situația în care Consiliul Societății ia decizii față de care membrii independenți au rezerve, aceștia vor prezenta toate consecințele specifice care ar putea rezulta în urma aprobării acelei decizii.

77. Membrii Consiliului inclusiv membrii de rezervă se desemnează de Adunarea Generală, în baza propunerilor înaintate de acționari, ținând cont de lista 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 de stat și condițiile de remunerare a acestora.

78. Președintele Consiliului se alege de către Adunarea Generală a Acționarilor.

79. Președintele Consiliului Societății trebuie să aibă cunoștințe și competențe manageriale adecvate. Președintele Consiliului Societății poate reprezenta Consiliul în modul prevăzut de Statut și Regulamentul Consiliului, dar nu poate adopta decizii în numele Consiliului.

80. Consiliul Societății realizează atribuțiile statuate la art.64 din Legea nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni, inclusiv privind:

1) aprobarea Strategiei corporative/programul de activitate (document ce include Planul de dezvoltare strategică și Direcțiile prioritare), a Procedurii de Control și Gestionare a riscurilor, aprobarea bugetului anual și a Planurilor de afaceri ale Societății, Planul de investiții, asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;

2) aprobarea deciziei cu privire la asigurarea bazei tehnico-materiale și la formarea programului de producție prin aplicarea principiului transparenței în procesul de efectuare a procedurilor de achiziție de bunuri, de lucrări și de servicii destinate acoperirii necesităților, precum și aprobarea unui regulament intern în acest context;

3) selectarea și numirea organului executiv al Societății sau încetarea înainte de termen a împuternicirilor lui, precum și stabilirea remunerării lui;

4) evaluarea regulată a activității organului executiv și implementarea de către acesta a Strategiei corporative (planul de dezvoltare strategică și Direcțiile prioritare), evaluarea situațiilor financiare ale Societății;

5) asigurarea dezvăluirii informației care, în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative, trebuie să fie oferită publicului;

6) elaborarea prevederilor de bază ale politicii de dividende;

7) încheierea tranzacțiilor de proporții prevăzute la art.82 alin.(1) din Legea privind societățile pe acțiuni.

81. Membrii Consiliului Societății, în exercitarea atribuțiilor, trebuie să respecte următoarele cerințe în materie de guvernanță corporativă:

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

2) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, de statutul Societății și de alte documente, fără abuz de putere;

3) să participe activ la discuții, la supravegherea activității Societății;

4) să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;

5) să evite conflictele existente sau potențiale între interesele personale și cele ale Societății.

82. Consiliul Societății va asigura evaluarea anuală, în termen de până la data emiterii deciziei de convocare a Adunării Generale ordinare anuale a Societății, cu prezentarea raportului/concluziei respective, a următoarelor aspecte:

1) corectitudinea dezvăluirii informației, prin prisma respectării drepturilor deținătorilor de valori mobiliare ale Societății;

2) respectarea Codului de Guvernanță corporativă și implementarea recomandărilor părților

implicate, precum şi urmare a evaluărilor anterioare efectuate de consiliu;

3) aplicarea şi respectarea Codului de Conduită în afaceri al Societăţii;

4) prezentarea, în raportul anual al organului executiv, a informaţiei, precise şi în volum complet, inclusiv a aspectelor ce ţin de guvernanţa corporativă, conform normelor aplicate Societăţii;

5) corectitudinea emiterii şi dezvăluirii publice a Declaraţiei de Guvernanţă corporativă a Societăţii, în corespundere cu cerinţele prezentului Cod;

6) respectarea prevederilor legislaţiei şi a actelor interne privind identificarea şi gestionarea riscurilor legate de activităţile, procesele şi sistemele Societăţii.

83. Şedinţa Consiliului Societăţii trebuie convocată nu mai târziu de o lună din data Adunării Generale la care a fost aleasă componenţa Consiliului Societăţii.

84. În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităţilor sale, Consiliul Societăţii se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată pe trimestru.

85. La aprobarea deciziilor Consiliului Societăţii, cu excepţia cazurilor când legislaţia indică aprobarea deciziilor în unanimitate de către toţi membrii aleşi ai Consiliului, se recomandă a fi stabilit un cvorum şi un număr de voturi mai mare decât norma stabilită de legislaţie.

86. Consiliul Societăţii trebuie să se asigure că Societatea respectă obiectivele strategice, ia decizii informate şi supraveghează performanţa organului executiv.

87. În cazul în care un membru al Consiliului a participat la mai puţin de jumătate din şedinţele Consiliului, acest fapt va fi indicat separat în Darea de seamă, iar dacă această situaţie este consemnată în două Dări de seamă ale Consiliului pe durata aceluiaşi mandat al membrului Consiliului, preşedintele Consiliului se va adresa către AGA pentru încetarea, înainte de termen, a mandatului membrului respectiv. Până la organizarea concursului şi desemnarea membrului permanent al Consiliului funcţia vacantă este suplinită de membrul de rezervă al Consiliului.

88. La sfârşitul fiecărui perioade fiscale, Consiliul Societăţii întocmeşte Darea de seamă anuală a sa şi o prezintă spre examinare Adunării Generale ordinare. Darea de seamă va include priorităţile şi riscurile în activitate, performanţele Consiliului, numărul total al intervenţiilor documentate în cadrul şedinţelor conform proceselor-verbale, data prezentării materialelor pentru şedinţa Consiliului etc.

89. Un capitol din Darea de seamă a Consiliului ţine de gradul de implementare a prevederilor prezentului Cod şi va include, la anexe şi Declaraţia de guvernanţă.

90. Darea de seamă a Consiliului se publică pe pagina web a Societăţii nu mai târziu de 15 zile de la aprobarea acesteia de către Consiliu.

Secţiunea a 3-a. Organul executiv

91. Organul executiv al S.A. „RED-Nord" este unipersonal, reprezentat de directorul general, conform prevederilor Statutului Societăţii.

92. Directorul General se desemnează de către Consiliul Societăţii în bază de concurs. Acesta este numit pentru o perioadă de maxim 5 ani.

93. La maxim 3 luni de la desemnare, în cazul în care Societatea nu are un Plan de afaceri aprobat sau o Strategie corporativă aprobată, Directorul General prezintă spre aprobare Consiliului Planul anual de afaceri şi indicatorii de performanţă utilizaţi pentru monitorizarea realizării acestuia, iar la maxim 6 luni Programul său de activitate/Strategia corporativă (Planul de dezvoltare strategică şi Direcţiile prioritare), precum şi indicatorii de performanţă utilizaţi pentru

monitorizarea realizării acestuia. Odată aprobați, acești indicatori vor fi utilizați la luarea deciziei pentru acordarea componentei variabile a remunerării directorului general.

94. Directorul General, AGA sau Consiliul Societății pot solicita anual actualizarea indicatorilor de performanță (anuali derivați din Planul de afaceri) și a celor din Strategia corporativă (asumați pentru întreaga durată a mandatului – 3 - 5 ani), dar modificarea acestora se realizează doar cu aprobarea argumentată a Consiliul Societății.

95. Pentru respectarea trasabilității, Programul directorului general (programul pentru perioada mandatului 3 - 5 ani) va include toți indicatorii de monitorizare și toate modificările operate la aceștia pentru întreaga durată a mandatului directorului general.

96. La expirarea mandatului, directorul general, poate participa la concurs și dacă este selectat de comisia de concurs, atunci, poate fi desemnat pentru un nou mandat.

97. Procedura de selecție și de desemnare a directorului general este una transparentă, accesibilă publicului larg și este fundamentată pe criterii clare de evaluare, bazate pe profesionalism și integritate.

98. Concursul pentru selecția candidatului la funcția de director al S.A. „RED-Nord" este organizat și desfășurat conform unui Regulamentul elaborat și aprobat în acest sens de Consiliu, care asigură un proces de selecție și de evaluare transparent și nediscriminatoriu.

99. Comisia de concurs pentru selecția candidatului la funcția de director general va fi formată din membrii Consiliului.

100. Consiliul pot decide atragerea în componența comisiei de concurs și a specialiștilor independenți sau angajaților din cadrul întreprinderii.

101. Candidatul la funcția de director general declarat câștigător în urma concursului este înaintat spre numire de către Consiliul Societății.

102.În cazul în care funcția de director general devine vacantă, interimatul funcției de director nu poate dura o perioadă mai mare de 12 luni, cu excepția cazurilor când la concursul pentru ocuparea funcției vacante de director general nu a fost depusă nici o cerere sau nici un candidat nu a întrunit cerințele pentru participare la concurs, precum și dacă nici un candidat nu a acumulat punctajul necesar pentru a fi selectat în calitate de învingător. În astfel de circumstanțe, concursul se repetă până la identificarea unei candidaturi.

103.În cazul în care funcția de director general devine vacantă, directorul general interimar este numit de Consiliu, din rândul directorilor specializați.

104.În cazul în care toate funcțiile de directori de ramură sunt vacante sau în cazul în care aceștia refuză să asigure interimatul funcției de director general, Consiliul poate decide asigurarea interimatului funcției de către o persoană calificată identificată de acesta sau propusă de Adunarea Generală a Acționarilor.

105. Responsabilitățile organului executiv sunt stabilite în statutul Societății și în regulamentul propriu. Regulamentul propriu va conține un compartiment referitor la raporturile organului executiv cu Consiliul Societății și cu AGA și va fi afișat pe pagina web a Societății https://rednord.md și în compartimentul profilului S.A. „RED-Nord" pe pagina autorității abilitate cu funcția de administrare și deetatizare a proprietății publice (https://app.gov.md/).

106. Rolul organului executiv constă în gestionarea curentă a Societății în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în Planul de afaceri sau în alte documente care privesc activitatea Societății.

107. Directorul general este responsabil de respectarea actelor normative, a Statutului, de

îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, Consiliului și regulamentelor interne, precum și de organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul Societății în conformitate cu prevederile Legii nr 229/2010, privind controlul financiar public intern. Directorul general va prezenta evoluția Societății și va pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control intern managerial cu Consiliul Societății și Comitetul de audit/Comisia de cenzori.

108. Orice schimbare a organului executiv și a directorilor adjuncți va fi publicată și afișată pe pagina web a Societății https://rednord.md nu mai târziu de 5 zile de la data producerii schimbării.

109. Directorul general 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.

110. Directorul general este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către Adunarea Generală, către Consiliul Societății, către Comisia de cenzori, Comitetul de audit și către entitatea de audit care efectuează auditul situațiilor financiare.

111. Directorul general informează imediat Consiliul Societății despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

112. Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv sunt incluse în dările sale de seamă prezentate Consiliului Societății și/sau Adunării Generale.

113. Raportul anual al directorului general/conducerii va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică prevederile prezentului Cod.

114. Raportul anual al conducerii va fi examinat și aprobat de către Consiliul Societății și va fi prezentat în cadrul Adunării Generale a Acționarilor și va fi afișat pe pagina web oficială a Societății nu mai târziu de 10 zile de la data aprobării cu asigurarea accesibilității acestuia pentru descărcare pentru o perioadă de minim 10 ani.

115. Directorul general, în rezultatul autoevaluării, califică organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială care este însoțită de Raportul de Control Managerial Intern și care se publică pe pagina web oficială a Societății. https://rednord.md

Capitolul IV
ORGANELE DE CONTROL

116. Organele de control ale S.A. „RED-Nord" sunt:

1) Comitetul de audit;
2) Comisia de cenzori.

117. Modul de selectare și de numire, precum și condițiile de remunerare ale membrilor Comitetului de audit și 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.

118. Prin decizia AGA poate fi prevăzut că unul sau mai mulți membri ai organului de control să fie independenți.

Secţiunea 1. Comitetul de audit

119. Comitetul de audit este constituit din 3 (trei) membri şi rezerva desemnaţi de către Adunarea Generală, pe un termen de 3 (trei) ani, cu posibilitatea nominalizării pentru un număr de două termene consecutive, cu condiţia că la expirarea mandatului membrului Comitetului de audit a fost organizat un nou concurs pentru selectarea membrului Comitetului şi persoana care pretinde la un nou mandat, a fost desemnată câştigătoare a acestui concurs.

120.Până la desemnarea/reconfirmarea membrului Comitetului de audit sau în cazul în care funcţia de membru a devenit vacantă, rolul acestuia este suplinit de către rezerva desemnată de AGA.

121. Componenţa Comitetului trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce priveşte competenţa şi experienţa membrilor, care să permită îndeplinirea, în mod eficient, a atribuţiilor şi responsabilităţilor.

122. Membrii Comitetului de audit au competenţe în domeniul în care Societatea îşi desfăşoară activitatea, iar cel puţin un membru are competenţe în domeniul contabilităţii şi/sau al auditului.

123. Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 45 din Legea nr. 271/2017 privind auditul situaţiilor financiare.

124. Atribuţiile şi responsabilităţile Comitetului de audit al Societăţii sunt detaliate în regulamentul Comitetului de audit al Societăţii aprobat de Adunarea Generală.

125.AGA aprobă planul anual de activitate şi raportul anual al Comitetului doar după avizarea pozitivă a acestor documente de către Consiliu.

Secţiunea a 2-a. Comisia de cenzori

126. Comisia de cenzori se alege de Adunarea Generală a Acţionarilor şi este subordonată acesteia. Aceasta exercită controlul activităţii economico-financiare a Societăţii.

127. Comisia de cenzori este constituită din 5 (cinci) persoane alese pentru un termen de la 2 (doi) la 5 (cinci) ani, cu posibilitatea nominalizării pentru un număr nelimitat de mandate, cu condiţia că la expirarea termenului a fost organizat concursul pentru selecţia membrului Comisiei de cenzori şi persoana care pretinde la un nou mandat, a fost desemnată câştigătoare a acestui concurs.

128.Până la desemnarea/reconfirmarea membrului Comisiei de Cenzori sau în cazul în care funcţia de membru a devenit vacantă, rolul acestuia este suplinit de către rezerva desemnată de AGA.

129. Obiectivul Comisiei de cenzori este de a asigura o activitate eficientă şi de succes a Societăţii, o veridicitate a informaţiilor prezentate şi conformarea acestora cu actele de reglementare relevante şi cu principiile de afaceri. Comisia de cenzori ajută Consiliul Societăţii să identifice deficienţele şi riscurile în gestionarea Societăţii.

130. Societatea îşi va verifica activitatea în mod regulat şi va defini procedura de control intern managerial. Membrii Comisiei de cenzori vor avea acces la documentele contabile.

131. Funcţiile şi responsabilităţile Comisiei de cenzori vor fi specificate în regulamentul Comisiei de cenzori aprobat de către Adunarea Generală.

132. Membrii Comisiei de cenzori vor deţine cunoştinţe în domeniul contabilităţii, al finanţelor sau al economiei.

133. Consiliul Societăţii va informa Comisia de cenzori cu privire la intenţia de a aproba

tranzacții de proporții, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative, și se va asigura că Comisia de cenzori are acces la toate informațiile în conformitate cu legislația.

134. Comisia de cenzori are dreptul de a efectua investigații independente în scopul identificării încălcărilor în activitatea Societății.

135.AGA aprobă planul anual de activitate al Comisiei de cenzori și analizează raportul anual al Comisiei de cenzori doar după examinarea acestor documente de către Consiliu.

Capitolul V
SECRETARUL CORPORATIV

136.S.A. „RED-Nord" poate institui funcția de secretar corporativ sau poate atribui această funcție unui angajat din cadrul Societății (în continuare – secretar corporativ) care să contribuie la interacțiunea dintre acționari și organele de conducere ale Societății în contextul guvernanței corporative.

137. Consiliul Societății adoptă un document intern cu privire la secretarul corporativ, care prevede o descriere detaliată a drepturilor și a responsabilităților acestuia, lista sarcinilor, remunerarea și calificările acestuia.

138. Secretarul corporativ raportează Consiliului Societății și oferă suport informațional și asistența necesară organelor de conducere, precum și acționarilor și altor părți interesate.

139. Secretarul corporativ trebuie să nu fie membru al organelor de conducere ale Societății, să nu fie afiliat cu vreun membru din organele de conducere ale Societății.

140. Secretarul corporativ are următoarele sarcini:

- să asiste AGA, Consiliul Societății și organul executiv, să își exercite activitățile prin furnizarea de sprijin informațional necesar;
- să îndeplinească (după caz) funcția de secretar al AGA și al ședințelor Consiliului și să asigure întocmirea proceselor-verbale;
- să furnizeze Consiliului Societății și Directorului General asistență cu privire la documentele corporative;
- să coopereze îndeaproape cu Consiliul Societății și cu organul executiv la pregătirea și distribuirea agendei, la organizarea întâlnirilor, precum și la transmiterea anunțurilor respective;
- să elaboreze și/sau să păstreze toate documentele corporative, procesele-verbale ale adunărilor acționarilor, ale ședințelor Consiliului, precum și oricare alte documente și informații importante;
- să fluidizeze comunicarea dintre acționari, Consiliul Societății și organul executiv;
- să asiste organele de conducere ale Societății la organizarea și pregătirea AGA în termenul stabilit, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru îndeplinirea procedurilor necesare desfășurării adunării.

Capitolul VI
POLITICA ȘI RAPORTUL DE REMUNERARE A PERSOANELOR CU FUNCȚII DE RĂSPUNDERE ȘI CONTROL

141. S.A. „RED-Nord" pune în aplicare o politică de remunerare orientată pe atragerea, motivarea și păstrarea cadrelor calificate, precum și pe încurajarea persoanelor cu funcții de

răspundere ca acestea să acționeze în interesele Societății și ale acționarilor.

142. Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de conducere explică procesul de luare a deciziilor care duce la stabilirea, revizuirea și punerea în aplicare a acesteia, inclusiv măsuri pentru evitarea conflictelor de interese.

143. Politica de remunerare cuprinde remunerarea membrilor Consiliului, a organului executiv și a organelor de control și va detalia raționamentele care stau la baza determinării acesteia.

144. Remunerarea membrilor Consiliului, a organului executiv și a organelor de control se bazează pe contribuția efectivă a acestora la succesul activității Societății.

145. Remunerarea ține cont de realizarea angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în documentele aferente activității Societății.

146.În cazul în care Societatea acordă remunerații variabile, politica de remunerare stabilește criterii clare, complete și variate pentru acordarea de remunerații variabile. Politica de remunerare indică criteriile privind performanța financiară și nefinanciară, inclusiv dacă este cazul, criterii privind responsabilitatea socială a Societății și explică modul în care acestea contribuie la obiectivele de performanță stabilite, precum și metodele care trebuie aplicate, pentru a determina în ce măsură au fost îndeplinite criteriile de performanță.

147. Politica de remunerare indică criteriile privind performanța financiară și nefinanciară, inclusiv, dacă este cazul, criterii privind responsabilitatea socială a Societății și explică modul în care acestea contribuie la obiectivele de performanță stabilite, precum și metodele care trebuie aplicate pentru a stabili în ce măsură au fost îndeplinite criteriile de performanță.

148. Politica de remunerare trebuie să contribuie la strategia de afaceri a Societății, precum și la sustenabilitatea și interesele pe termen lung ale acesteia și include o explicație în acest sens.

149.În calitate de entitate de interes public, S.A. „RED-Nord" va asigura supunerea votului politica de remunerare în cadrul AGA în urma fiecărei modificări semnificative a acesteia, dar nu mai rar decât o dată la 4 ani.

150. Politica de remunerare și orice schimbare a perioadei de gestiune se va aproba de către AGA, luând în considerare inclusiv prevederile Legii salarizării nr.847/2002, Hotărârii Guvernului nr 743/2002 și altor reglementări în domeniul salarizării.

151. Politica de remunerare indică date privind perioada de exercitare a atribuțiilor persoanelor cu funcții de răspundere (după caz, durata contractelor), precum și perioadele de suspendare/amânare aplicabile, principalele caracteristici ale sistemelor de pensii facultative sau de pensionare anticipată și condițiile de rezoluțiune a contractelor și plățile aferente rezoluțiunii acestora.

152.S.A. „RED-Nord", în circumstanțe excepționale, poate să deroge temporar de la politica de remunerare, cu condiția ca această politică să includă clauze de procedură, în temeiul cărora poate fi aplicată derogarea și să precizeze de la ce elemente ale politicii se poate deroga. La circumstanțe excepționale pot fi atribuite doar situațiile în care derogarea de la politica de remunerare este necesară pentru a servi interesele și sustenabilitatea pe termen lung a Societății, per ansamblu sau pentru a-i asigura viabilitatea.

153.În cazul revizuirii politicii de remunerare, se va include o descriere și o explicație a tuturor schimbărilor semnificative ale politicii și a modului în care se ține cont în cadrul acesteia de voturile și de punctele de vedere ale acționarilor cu privire la politică, exprimate în cadrul ultimei Adunări Generale a Acționarilor, prezentându-se în raportul de la ultimul vot al AGA

privind politica de remunerare.

154. După examinarea la AGA, în termen de 15 zile lucrătoare, S.A. „RED-Nord" plasează raportul anual de remunerare pe pagina web oficială a Societății, care se va păstra pentru o perioadă de 10 ani.

155.În cazul în care în cadrul Societății nu va exista încă o politică de remunerare aprobată, iar AGA nu aprobă politica propusă spre vot acționarilor, Societatea poate continua să plătească remunerația membrilor organelor sale de conducere în conformitate cu practicile existente, iar în cadrul următoarei Adunări Generale a Acționarilor aceasta va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor.

156. Dacă, în cadrul Societății există deja o politică de remunerare aprobată, iar AGA nu aprobă noua politică propusă spre vot acționarilor, Societatea continuă să plătească remunerarea conducătorilor săi în conformitate cu politica existentă, iar în cadrul următoarei Adunări Generale a acționarilor aceasta va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor.

157.S.A. „RED-Nord" întocmește un raport anual de remunerare clar și ușor de înțeles, care să ofere o imagine cuprinzătoare a remunerațiilor, inclusiv a tuturor beneficiilor, de orice formă, calculate/achitate pe parcursul ultimului exercițiu financiar, în conformitate cu politica de remunerare, aplicată persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății, inclusiv celor nou-angajați și celor a căror raporturi juridice au încetat.

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

1) remunerației totale achitate pe parcursul unui an, pe componente, a proporțiilor relative ale remunerației fixe și ale celei variabile, a unei explicații a modului în care remunerația totală respectă politica de remunerare adoptată, inclusiv a modului în care contribuie la performanța pe termen lung a Societății, precum și a informațiilor privind modul în care au fost aplicate criteriile de performanță;

2) modificării anuale a remunerației, a performanței Societății și a remunerației medii a tuturor angajaților emitentului, care nu sunt persoane cu funcții de răspundere, cel puțin în ultimii 5 ani de activitate, prezentate împreună într-o manieră care să permită compararea;

3) oricărei remunerații primite de la orice entitate, care aparține aceluiași grup sau este afiliată cu Societatea;

4) numărului de acțiuni și a altor valori mobiliare acordate, precum și a principalelor condiții pentru exercitarea drepturilor aferente respectivei oferte, inclusiv a prețului de alocare și a datei și, dacă e cazul, a informațiilor despre orice modificări ale acestora;

5) informațiilor privind utilizarea posibilității de a pretinde remunerații variabile;

6) informațiilor privind orice abatere de la politica de remunerare adoptată și privind orice derogările aplicate, inclusiv a explicațiilor privind natura circumstanțelor excepționale și a elementelor specifice, de la care s-a făcut derogarea.

159. Raportul de remunerare aferent ultimului exercițiu financiar se elaborează de Consiliul Societății, în lipsa acestuia, de organul executiv, conform normelor de guvernanță corporativă și în corespundere cu politica de remunerare aplicată de entitate, se prezintă, ca subiect separat pe ordinea de zi, pentru examinare în cadrul AGA.

160. Următorul raport de remunerare va conține o explicație în ce măsură opiniile și punctele de vedere ale acționarilor, exprimate în cadrul ultimei Adunări Generale cu privire la remunerația

persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății și, după caz, a recomandărilor făcute în acest sens, au fost luate în considerare de către Societate.

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

162. În cazul revizuirii politicii de remunerare, se va include o descriere și o explicație a tuturor schimbărilor semnificative ale politicii și a modului în care se ține cont în cadrul acesteia de voturile și de punctele de vedere ale acționarilor cu privire la politică, exprimate în cadrul ultimei Adunări Generale a Acționarilor.

Capitolul VII
MEDIUL ETIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ

163. Organul executiv și Consiliul vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul Societății.

164. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) și reglementarea normelor, a principiilor și a standardelor etice de comportament personal și profesional al angajaților Societății, în vederea asigurării respectării demnității și integrității acestora, precum și a unor raporturi echitabile ale Societății, ale clienților, partenerilor și persoanelor terțe, care este asigurată prin aprobarea și supravegherea aplicării de către Consiliu a Codului de Conduită.

165. Întru respectarea principiilor etice și a confidențialității, Codul de Conduită va prescrie pentru membrii organelor de conducere și control ale Societății, printre alte obligații și obligația de a nu divulga informațiile la care au acces în exercitarea rolului pe care-l dețin.

166. Organele de conducere ale Societății își vor asuma principiul toleranței zero față de corupție, își vor asuma identificarea potențialelor acte de corupție, precum și definirea unor măsuri eficiente de prevenire a unor asemenea cazuri.

167. Directorul general și Consiliul asigură întreprinderea măsurilor de rigoare necesare pentru ca prevederile Codului de Conduită să fie aduse la cunoștința tuturor angajaților. Pentru asigurarea aplicării efective a Codului de Conduită, fiecare angajat al Societății semnează o declarație privind respectarea acestuia.

168. Respectarea Codului de Conduită este obligatorie pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale Societății. Nerespectarea obligației de conformare la prevederile Codului de Conduită poate avea ca efect aplicarea sancțiunilor sub formă de măsuri disciplinare, de suspendare a obligațiilor de serviciu sau de încetare a contractului individual de muncă.

169. Normele prevăzute de Codul de Conduită sunt obligatorii pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale Societății.

Capitolul VIII
CONFLICTUL DE INTERESE

170. Orice conflict de interese între Societate şi persoanele interesate va fi evitat.

171. Deciziile asupra unor tranzacţii, în urma cărora membrii Consiliului Societăţii sau ai organului executiv ar putea avea conflicte de interese de importanţă materială pentru Societate, se aprobă în absenţa membrilor interesaţi în încheierea unor astfel de tranzacţii.

172. Politicile Societăţii în identificarea şi verificarea valorii tranzacţiilor cu conflict de interese anterior aprobării acestora, precum şi modul de aprobare a acestor tranzacţii trebuie să se bazeze pe prevederile legislaţiei, ale statutului şi regulamentelor Societăţii.

173. Pentru a asigura prevenirea şi soluţionarea conflictelor de interese, oricăror altor conflicte care au apărut sau ar putea surveni, acestea ar trebui identificate la o etapă timpurie, iar acţiunile tuturor organelor de conducere trebuie să fie bine coordonate.

174. Persoanele cu funcţii de răspundere ale Societăţii şi persoanele interesate ale Societăţii:

1) nu pot primi donaţii sau servicii gratuite de la Societate, de la persoanele afiliate Societăţii, precum şi de la alte persoane implicate în relaţiile cu Societatea, cu excepţia celor a căror valoare nu depăşeşte indicatorul stabilit prin prevederile legale;

2) nu vor acorda avantaje unor terţi în detrimentul Societăţii;

3) nu vor folosi oportunităţile de afaceri ale Societăţii în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor lor sau ale partenerilor de afaceri, precum şi în interesul oricăror alte persoane.

175. Persoanele cu funcţii de răspundere în Societate şi persoanele interesate ale acesteia, precum şi cele afiliate lor vor raporta imediat despre orice conflict de interese preşedintelui Consiliului Societăţii, organului executiv şi vor furniza informaţiile relevante conform prevederilor legislaţiei.

176. Consiliul Societăţii va aproba decizia privind încheierea tranzacţiilor cu conflicte de interese în absenţa persoanei interesate, cu unanimitatea membrilor neinteresaţi ai Consiliului. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii aleşi ai Consiliului Societăţii sunt persoane interesate în efectuarea tranzacţiei date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea AGA. Tranzacţia cu conflict de interese, aprobată de către Adunarea Generală a Acţionarilor, se aprobă cu majoritatea voturilor din numărul total de voturi ale persoanelor care nu sunt interesate în încheierea acestor tranzacţii.

177. S.A. „RED-Nord" va dezvălui informaţia privind încheierea unei tranzacţii cu conflict de interese în termenul şi modul prevăzute de legislaţie. Datele privind încheierea tranzacţiilor cu conflict de interese vor fi incluse în darea de seamă anuală a Consiliului Societăţii şi vor cuprinde cel puţin o descriere a conflictului de interese şi o declaraţie privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative, după caz, şi prezentului Cod.

178. Măsurile întreprinse în vederea identificării şi aprobării corecte a deciziilor în cazul tranzacţiilor cu conflict de interese:

1) Societatea va informa persoanele cu funcţii de răspundere ale Societăţii, acţionarii (care cad sub incidenţa noţiunii de persoană interesată), precum şi persoanele afiliate acestora, despre necesitatea prezentării la adresa organului executiv şi a Consiliului Societăţii a informaţiei complete, prevăzute de legislaţie, privind conflictele de interese. Orice modificare a informaţiei anterioare va fi actualizată;

2) în timpul examinării tuturor deciziilor în cadrul şedinţei/adunării organelor de conducere

ale Societății, înainte de a fi exercitat dreptul de vot, se vor declara conflictele de interese existente și se va atenționa despre necesitatea prezentării oricărei informații aferente chestiunii puse la vot;

3) înregistrarea în procesul-verbal al ședinței/adunării organului de conducere a Societății a informației privind conflictul de interese, precum și a explicațiilor și declarațiilor făcute în acest sens;

4) în regulamentele Societății (Regulamentul organului executiv, Regulamentul Consiliului Societății, Regulamentul Comisiei de cenzori și cel al Comitetului de audit) se vor reglementa detaliat aspectele privind identificarea și aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese, dezvăluirea informației aferente acestora, precum și modul de sancționare și de restituire a prejudiciilor cauzate Societății;

5) Societatea va indica în regulamentele sale sau în regulamentele organelor de conducere ale Societății, conducându-se de prevederile legale, cazurile expres stabilite pentru care prevederile privind modul de aprobare a tranzacțiilor cu conflicte de interese nu se aplică.

Capitolul IX
ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

179. S.A. „RED-Nord" promovează cooperarea pe termen lung cu toate părțile interesate (acționari, 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, de responsabilitate și de etică în afaceri.

180. Consiliul și organul executiv determină responsabilitățile Societății cu părțile interesate și stabilesc reguli și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor Societății față de diferite părți interesate, precum și asigură respectarea acestor obligații.

181. În relația cu angajații, prin intermediul politicilor interne, Societatea 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, ar putea preveni potențialele conflicte și ar ajuta la rezolvarea eficientă a acestora. Personalul Societății va fi încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității Societății, în condiții de confidențialitate.

182. În relația cu clienții, Societatea își asumă angajamentul față de satisfacția și protecția clienților și va promova practici comerciale corecte, transparență în furnizarea de produse și servicii, precum și respectarea confidențialității și securității datelor conform prevederilor legale.

183. În relația cu furnizorii, Societatea promovează relații de afaceri bazate pe loialitate, pe integritate și pe justiție. Prin reglementările interne, S.A. „RED-Nord" garantează că selecția furnizorilor se va face pe criterii obiective și că va exista o comunicare deschisă și transparentă în relațiile cu aceștia.

184. Relația cu creditorii este un aspect important al guvernanței corporative și se bazează pe respectarea obligațiilor financiare, pe comunicare transparentă, pe negociere responsabilă, pe gestionare adecvată a riscurilor financiare și pe abordare responsabilă în situații de insolvență.

185. S.A. „RED-Nord" implementează politici și proceduri referitoare la gestionarea riscurilor financiare, inclusiv cele legate de împrumuturi și datorii. Acestea asigură o abordare responsabilă și prudentă în luarea deciziilor financiare, astfel încât să se minimizeze riscurile și să

se protejeze interesele Societății și ale creditorilor.

186. În cazul dificultăților financiare sau în situații de insolvență, S.A. „RED-Nord" își asumă angajamentul de a respecta legislația relevantă și de a colabora cu creditorii în vederea găsirii soluțiilor eficiente și echitabile.

Capitolul X
AUDITUL, CONTROLUL INTERN MANAGERIAL ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Secțiunea 1. Auditul extern

187.S.A. „RED-Nord" este supusă auditului extern obligatoriu care va verifica situația financiară, procesele și alte aspecte relevante ale Societății, inclusiv respectarea prevederilor aferente politicii și raportului de remunerare. Scopul auditului extern obligatoriu este de a asigura transparența și de a furniza informații verificate și credibile despre starea și performanța financiară a Societății.

188. Societatea asigură realizarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale conform prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr.287/2017 și ale Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

189. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele Consiliului și la Adunările Generale la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de auditul situațiilor financiare anuale, precum și la alte informații aferente acestora.

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

191. Modul de selectare a entității de audit și termenii de referință se stabilesc conform prevederilor Legii nr.1134/1997 privind societățile pe acțiuni și ale Hotărârii Guvernului nr.875/2015 privind 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.

192. Entitatea de audit este confirmată de către AGA la propunerea Consiliului care a organizat și desfășurat concursul cu privire la selectarea serviciilor de audit.

193.În procesul selectării entității de audit, Consiliul trebuie să asigure respectarea legislației, iar entitatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

Secțiunea a 2-a. Controlul intern managerial

194. Organele de conducere ale Societății au responsabilitatea de a asigura organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial eficient. Acest sistem va include elaborarea și implementarea politicilor, procedurilor și regulilor interne relevante. De asemenea, acesta va implica organizarea proceselor și realizarea activităților necesare pentru a gestiona riscurile, a asigura conformitatea cu cerințele legale și cu standardele de calitate și pentru a oferi o asigurare rezonabilă cu privire la atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

195. Sistemul de control intern managerial în cadrul Societății este implementat în conformitate cu Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern și cu Standardele naționale de control intern.

196. Prin intermediul sistemului de control intern managerial, organele de conducere vor institui mecanisme adecvate de monitorizare, de evaluare și de raportare a activităților Societății. Acest lucru le va permite să identifice eventualele deficiențe sau vulnerabilități și să ia măsuri corective pentru a le remedia. Sistemul de control intern managerial trebuie să fie adaptat la specificul Societății și să se asigure că procesele-cheie sunt documentate, că există separare adecvată a atribuțiilor și supraveghere și raportare adecvate a informațiilor financiare și operaționale.

197. Prin implementarea unui sistem de control intern managerial eficient, organele de conducere vor contribui la asigurarea bunei guvernări corporative, la prevenirea fraudei și a erorilor, la protejarea activelor Societății și la atingerea obiectivelor strategice.

198. Organul executiv este responsabil de organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial eficient în cadrul Societății, în conformitate cu prevederile standardelor naționale, precum și cu deciziile și procedurile interne aprobate de Consiliu.

Secțiunea a 3-a. Managementul riscului

199. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor vizează identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a riscurilor legate de activitatea comercială și investițională a Societății. Pentru a asigura o gestionare eficientă a riscurilor, va fi necesară stabilirea principiilor de gestionare a riscurilor.

200. Directorul general și conducătorii subdiviziunilor operaționale sunt responsabili pentru procesul total de identificare și gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor financiare și juridice într-un mod adecvat, printr-un mecanism intern stabil.

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

Capitolul XI
RAPORTARE ȘI TRANSPARENȚĂ

202.S.A. „RED Nord" întocmește situații financiare complete (bilanțul, situația de profit și pierdere, situația modificărilor capitalului propriu, situația fluxurilor de numerar și nota explicativă) conform Standardelor Internaționale de Raportare Financiară (IFRS), în conformitate cu cerințele Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017

203. Societatea prezintă situațiile financiare acționarilor și Biroului Național de Statistică, întocmește și prezintă anual, împreună cu situațiile financiare, Raportul conducerii Societății

204. Raportul conducerii conține o prezentare detaliată a poziției entității, a dezvoltării și a performanței activităților acesteia și prezintă o analiză corelată cu dimensiunea și cu complexitatea activităților desfășurate.

205. Raportul conducerii se examinează în cadrul unei ședințe dedicate care nu poate avea mai mult de 4 subiecte pe ordinea de zi.

206. Societatea dezvăluie informația privind activitatea sa în conformitate cu prevederile

legislației și cu actele normative. Totodată, Societatea va dezvălui informații financiare și non-financiare.

207. Ca parte a unui sistem care funcționează bine în partea ce ține de dezvăluirea informației și de transparență, va asigura menținerea și actualizarea cu informații relevante a paginii web https://rednord.md.

208. Pe pagina web a Societății (https://rednord.md), va fi dezvăluită informația prevăzută de legislație, de actele normative și de prezentul Cod.

209.S.A. „RED-Nord" va opta pentru o publicare rapidă și exactă a informațiilor pe pagina sa web și/sau în organul de presă prevăzut în statutul Societății referitoare la toate aspectele relevante ale Societății, la situațiile financiare, la operațiunile sale, la proprietăți, la guvernanța corporativă, precum și la proiectele de viitor.

210.Căile de dezvăluire a informațiilor vor trebui să asigure o accesare ușoară, echidistantă și în timp util a informațiilor de către utilizatori. Informațiile dezvăluite trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației.

211. Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale Societății trebuie să fie făcute publice rapid și să fie disponibile în același termen pentru toate persoanele care ar putea fi interesate, inclusiv informațiile de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină pentru ca aceștia să poată evalua corespunzător poziția Societății.

212. Societatea trebuie să întocmească rapoarte anuale care conțin informații cu privire la descrierea activității, la analiza situației financiare și a rezultatelor operațiunilor, la modificările capitalului propriu, precum și la orice riscuri semnificative și la factorii de risc.

213.S.A. „RED-Nord" trebuie să dezvăluie informația în conformitate cu prevederile legale, urmând să asigure publicarea pe pagina sa web oficială a următoarelor:

1) informații generale cu privire la Societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;

2) raportul conducerii care va include și aspecte privind respectarea recomandărilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;

3) informații privind adunările generale ale acționarilor, proiectele de decizii care urmează să fie examinate, hotărârile adoptate – cel puțin pentru ultimul an de gestiune, materialele pentru viitoarea AGA, precum și orice materiale suplimentare care au fost prezentate în conformitate cu legislația;

4) Statutul Societății;

5) Regulamentul Consiliului Societății care reglementează activitatea acestuia și Politica de remunerare a Consiliului (sau o referință în cazul în care este un document separat), precum și reglementarea procedurii privind Adunarea Generală a Acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;

6) situațiile financiare anuale, Raportul Auditorului și alte rapoarte anuale ale Societății;

7) Declarația de răspundere managerială;

8) informații privind controlul intern managerial, controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), Comisia de cenzori, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;

9) informații cu privire la organul executiv și la Consiliul Societății (pentru fiecare separat), cu menționarea membrilor, și pentru fiecare membru: a experienței acestora, indicarea instituției

din cadrul căreia vin sau a faptului că sunt membri independenți, a numărului de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte societăți (membri ai Consiliilor, Comisiei de cenzori, Comitet de audit, reprezentant al statului, organ executiv etc);

10) Codul de Guvernanță corporativă și Declarația de Guvernanță corporativă;

11) alte informații în conformitate cu legislația, de exemplu, informații cu privire la evenimente importante, la comunicatele de presă ale Societății, la situațiile financiare anuale ale Societății pentru perioadele de gestiune precedente, cu privire la achizițiile Societății etc.

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

215. Se recomandă publicarea pe pagina web oficială a Societății a aceleiași informații în limbile română, engleză și/sau rusă. În cazul în care apar discrepanțe între textul în limba română și textul în limba rusă și/sau engleză al documentelor, prioritate are textul în limba română al documentului.

Capitolul XII
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

216. Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic, în conformitate cu prevederile legislației.

217. În conformitate cu conținutul său, Codul reprezintă un set de reguli și de principii ce trebuie să fie respectate de către toate părțile implicate conform atribuțiilor, în scopul de a acționa în interesul Societății.

218. Monitorizarea implementării Codului este asigurată de către Consiliul Societății.

219. Societatea va întocmi anual o Declarație de Guvernanță corporativă (conform anexei) care va fi parte componentă a Raportului anual al Societății, inclusiv Raportul Conducerii.

220. 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:

1) care sunt motivele abaterii de la anumite prevederi din prezentul Cod;

2) în ce mod a fost luată decizia de a se abate de la anumite prevederi din prezentul Cod;

3) dacă abaterea este limitată în timp, când se preconizează că Societatea se va conforma;

4) dacă este cazul, se va explica de ce a fost luată măsura respectivă în locul conformării și în ce mod aceasta atinge obiectivul Codului în ansamblu sau, se va clarifica modul în care măsura aplicată contribuie la buna guvernanță corporativă a Societății.

DECLARAȚIA
de Guvernanță Corporativă: conformare sau justificare completată pentru anul
_____

Nr. crt.	Întrebare	Da	Nu	Dacă Nu, justificare
1.	Societatea dispune de un site web oficial? Indicați denumirea acestuia.			
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 oficială 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, ale organului executiv, ale Comitetului de audit și ale 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 Adunării Generale a Acționarilor, fără a prejudicia însă dreptul oricărui acționar de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor aflate în dezbatere?			
8.	Acționarul poate primi notificări pe poșta electronică cu privire la convocarea Adunării Generale a Acționarilor (dacă există o astfel de preferință)?			
9.	Societatea publică pe site-ul său web oficial informații privind AGA:			
	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?			

10.	Societatea publică pe pagina sa web 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) Statutul Societății;			
	3) Raportul anual al conducerii care să conțină respectarea principiilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;			
	4) Regulamentul Consiliului Societății;			
	5) Regulamentul organului executiv;			
	6) Regulamentul Comisiei de cenzori și a Comitetului de audit			
	7) Politica de Remunerare a membrilor organelor de conducere			
	8) Raportul anual de remunerare:			
	9) situațiile financiare și rapoarte anuale ale de audit a Societății;			
	10) informațiile privind auditul intern (Comisia de cenzori, Comitetul de audit) și auditul extern al Societății;			
	11) informații cu privire la organul executiv, la membrii Consiliului Societății Comisiei de cenzori, Comitetului de audit (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte organe de conducere/control ale altor întreprinderi, instituția publică în care activează sau mențiunea privind independența acestora;			
	12) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile Societății, precum și informațiile privind modificările operate în lista acționarilor;			
	13) Declarația de Răspundere Managerială;			
	14) Declarația de Guvernanță Corporativă;			
	15) Codul de Conduită;			
	16) Raportul de Control Managerial Intern			
	17) Darea de Seamă a Consiliului care va include și data desfășurării ședințelor Consiliului, evidența prezenței la ședințe pe fiecare membru al Consiliului în parte, data expedierii materialelor ce au fost examinate în cadrul ședinței Consiliului.			
	18) Regulamentul de organizare a			

	concursului pentru selectarea directorului general al Societăţii.			
	19) Planul de lucru/afaceri însoţit de proiectul bugetului anual, planul de gestionare a riscurilor, şi Raportul privind implementarea acestuia.			
	20) Planul de Achiziţii şi Raportul privind realizarea acestuia			
	21) Planul de investiţii şi raportul de realizare a acestuia			
	22) Planul de Dezvoltare Strategică/Strategia corporativă			
	23) alte informaţii care trebuie dezvăluite public în conformitate cu legea, de exemplu, informaţii cu privire la tranzacţiile de proporţii, la evenimentele importante, la comunicatele de presă ale Societăţii, informaţii arhivate cu privire la rapoartele Societăţii pentru perioadele precedente etc (vor fi reflectate pe linii separate);			
11.	Documentele enumerate în această Declaraţie sunt uşor de găsit pe pagina web a Societăţii (sunt plasate în aceeaşi rubrică ex: bună guvernanţă, sau sunt plasate răzleţ?).			
12.	Societatea publică pe pagina web oficială informaţiile în limba română sau, concomitent, în limba română şi în alte limbi?			
13.	Există în cadrul Societăţii funcţia de secretar corporativ?			
14.	Există în cadrul Societăţii un departament/persoană specializat(ă) responsabil(ă)de relaţia cu investitorii?			
15.	Consiliul se întruneşte cel puţin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfăşurării activităţii Societăţii?			
16.	Toate tranzacţiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul site-ului web oficial al Societăţii?			
17.	Consiliul Societăţii/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării şi soluţionării adecvate a situaţiilor de conflict de interese?			
18.	Persoana interesată respectă prevederile legale şi prevederile Codului de guvernanţă corporativă referitoare la tranzacţiile cu conflict de interese?			
19.	În structura Consiliului Societăţii sunt incluşi membri independenţi, ponderea acestora din total?			
20.	Alegerea membrilor Consiliului Societăţii			

	are la bază o procedură transparentă, criterii obiective privind calificarea profesională etc?			
21.	Există un comitet de remunerare în cadrul Societății?			
22.	Politica de remunerare a Societății este aprobată de AGA?			
23.	Politica de remunerare a Societății este prezentată în statutul/regulamentul intern și/sau în Codul de guvernanță corporativă?			
24.	Raportul anual de remunerare a fost plasat pe pagina oficială a Societății în termen de 15 zile de la aprobarea de către AGA			
25.	Raportul anual al conducerii (organului executiv și Consiliului) prevede un capitol dedicat guvernanței corporative și respectării principiilor de guvernanță corporativă, cu indicarea informației prevăzute de legislația aplicată și a cerințelor Codului de guvernanță corporativă?			
26.	Există în cadrul Societății un Comitet de audit funcțional?			
27.	Directorul actual al S.A. „RED-Nord" nu este interimar? Dacă „da" se trece la 28 și 29			
28.	Interimatul funcției de director nu durează mai mult de 12 luni?			
29.	Directorul interimar a fost numit din rândul directorilor adjuncți?			

Data 20.06.2024

Președinte Consiliu **Oleg FILIMON**

Secretar Corporativ **Veaceslav PÎNZARI**