



## SOCIETATEA PE ACȚIUNI ENERGOCOM

MD-2012, mun. Chișinău  
str. Alexandr Pușkin, 26  
IDNO 1004600074938  
Cod TVA 0205595

Tel. (+373 22) 214-133  
Fax (+373 22 ) 223-868  
[office@energocom.md](mailto:office@energocom.md)  
[www.energocom.md](http://www.energocom.md)

B.C. MOLDOVA-AGROINDBANK S.A.  
IBAN MD57AG000000022515569522  
BIC AGRNMD2X  
Capital social 7784000000 lei

### APROBAT

Procesul verbal al ședinței  
Consiliului Societății S.A. „Energocom”

Nr.12 din 09.07.2024

Președintele Consiliului

## REGULAMENTUL ORGANULUI EXECUTIV AL SOCIETĂȚII PE ACȚIUNI „ENERGOCOM”

Chișinău 2024

**CUPRINS:**

<b>1. DISPOZIȚII GENERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALEGEREA (DESEMNAREA) ORGANULUI EXECUTIV .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ATRIBUȚIILE ORGANULUI EXECUTIV AL SOCIETĂȚII .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ORGANULUI EXECUTIV .....</b>	<b>5</b>
<b>5. RĂSPUNDEREA ORGANULUI EXECUTIV ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A DIRECTORULUI GENERAL .....</b>	<b>7</b>
<b>6. RAPORTURILE DIRECTORULUI GENERAL CU ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR ȘI CONSILIUL SOCIETĂȚII.....</b>	<b>8</b>
<b>7. CONTROLUL INTERN MANAGERIAL ȘI MANAGEMENTUL RISCURILOR.....</b>	<b>9</b>
<b>8. COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ.....</b>	<b>11</b>
<b>9. DĂRILE DE SEAMĂ PREZENTATE DE DIRECTORUL GENERAL.....</b>	<b>11</b>
<b>10.REMUNERAREA ORGANULUI EXECUTIV.....</b>	<b>12</b>
<b>11.DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>13</b>

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Prezentul Regulament al Organului Executiv al Societății (în continuare - Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997, Codului civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.2002, al Legii privind piața de capital nr. 171 din 11.07.2012, alte acte normative ale Republicii Moldova, Statutului și Codului de Guvernanță Corporativă a Societății.
- 1.2 Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a Organului Executiv al Societății pe acțiuni „Energocom” (*denumită în continuare - Societate*).
- 1.3 Societatea dispune de Organ Executiv unipersonal în persoana Directorului General.
- 1.4 De competența Organului Executiv țin toate chestiunile de conducere a activității curente a Societății, cu excepția chestiunilor ce țin de competența Adunării Generale a acționarilor și a Consiliului Societății.
- 1.5 Organul Executiv al Societății asigură îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a acționarilor, Consiliului Societății și este subordonat Adunării Generale a acționarilor și Consiliului Societății.
- 1.6 Organul Executiv în activitatea sa va acționa în conformitate cu legislația în vigoare, Statutul Societății, Codul de guvernanță corporativă, hotărârile Adunării Generale a acționarilor, deciziile Consiliului Societății și prezentului Regulament.

## CAPITOLUL II. ALEGEREA (DESEMNAREA) ORGANULUI EXECUTIV

- 2.1 Organul Executiv al Societății este organ de conducere unipersonal și este reprezentat de Directorul General, care este ales de către Consiliul Societății cu majoritatea simplă de voturi pe termen de până la 5 (cinci) ani, în baza unui concurs de selecție și evaluare transparent și ne-discriminatoriu.
- 2.2 Președintele Consiliului Societății încheie un contract de management cu persoana aleasă (numită) în funcția de Director General în conformitate cu legislația. Din momentul semnării contractului, persoana în cauză își asumă răspunderea materială deplină pentru activitatea Societății.
- 2.3 Condițiile contractului de management se stabilesc de Consiliul Societății. Contractul de muncă va conține drepturile și obligațiunile Directorului General, responsabilitățile, condițiile de retribuire a muncii, termenul de acțiune, garanțiile sociale, cauzele și condițiile încetării (înainte de termen) a împuternicirilor.
- 2.4 Conducătorul Organului Executiv al Societății este în drept, în limitele atribuțiilor sale, să acționeze în numele Societății fără procură, inclusiv să efectueze tranzacții, să aprobe statele de personal, să emită ordine și dispoziții, să semneze în numele Societății toate documentele acestea, inclusiv, dar fără a se limita doar la ele, situațiile financiare și toate celelalte documente financiare ale Societății (cu drept de prima semnătură pe documente financiare).



- 2.5 Consiliul Societății stabilește cerințele față de candidatul care pretinde la funcția de Director General.
- 2.6 În calitate de Director General nu poate fi desemnat:
- a) persoana declarată incapabilă sau persoana condamnată pentru escrocherie, sustragere de bunuri din avutul proprietarului prin însușire, delapidare sau abuz de serviciu, înșelăciune sau abuz de încredere, fals, depoziție mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni prevăzute de legislație, dar care nu și-au ispășit definitiv pedeapsa;
  - b) funcționarul public, care exercită controlul asupra activității societății, dacă legislația nu prevede altfel;
  - c) persoana căreia, prin hotărâre a instanței judecătorești, îi este interzis să dețină funcția de administrare de orice nivel a societăților/întreprinderilor;
  - d) persoana care nu are experiență în activități comerciale de tranzacționare pe piața produselor energetice de minimă 2 ani;
  - e) persoana care nu întrunește condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției de Director General.

### **CAPITOLUL III. ATRIBUȚIILE ORGANULUI EXECUTIV AL SOCIETĂȚII**

#### **3.1 Directorul General:**

- a) conduce activitatea curentă a Societății pentru atingerea obiectivelor indicate în strategia și planul de afaceri a acesteia;
- b) acționează în interesele Societății, acționarilor și a întreprinderilor afiliate Societății;
- c) este responsabil pentru respectarea actelor normative, Statutului și Regulamentelor Societății;
- d) prezintă evoluția Societății și înaintează spre coordonare Consiliului Societății și Comisiei de Cenzori/Comitetului de Audit administrarea internă a riscurilor și sistemelor de control;
- e) organizează asigurarea confidențialității informațiilor și documentelor, este responsabil pentru dezvăluirea informației cu privire la activitatea Societății și prezentarea documentelor Societății, conform prevederilor legislației;
- f) este responsabil pentru dezvăluirea informației ample, veridice și esențiale referitor la activitatea Societății și prezentarea documentelor Societății către Consiliul Societății, Comisia de Cenzori, Comitetul de Audit;
- g) asigură organizarea ținerii evidenței contabile a Societății;
- h) are calitatea de angajator, determină politica Societății în privința cadrelor, angajează și eliberează personalul Societății, aplică față de ei măsurile de stimulare și sancționare, stabilește obligațiunile funcționale, mărimea salariului în conformitate cu Statele de personal, emite ordine și dispoziții etc.;
- i) înaintează Consiliului Societății propuneri cu privire la modificarea structurii organizaționale a Societății;
- j) asigură organizarea reprezentării intereselor Societății în instanțele de judecată;



- k) transmite în locațiune, gaj, leasing, schimb sau în altă utilizare potențialul economic al Societății cu respectarea actelor normative cu acordul prealabil al Consiliului Societății;
- l) poartă răspundere materială pentru prejudicierea Societății în rezultatul adoptării deciziilor cu încălcarea cerințelor legislației și a Statutului Societății;
- m) asigură controlul asupra stării patrimoniului Societății, transferării valorilor materiale și pecuniare, activității subdiviziunilor structurale;
- n) încheie contracte și întreprinde măsurile necesare în vederea executării obligațiilor asumate de Societate pe tranzacțiile încheiate, pe alte obligațiuni, luând în considerare limitele împuternicirilor sale stabilite de Statutul Societății, de Regulamentul Consiliului Societății și de prezentul Regulament;
- o) asigură elaborarea și prezentarea spre examinare și/sau coordonare Consiliului Societății actele necesare conform legislației;
- p) asigură elaborarea și prezentarea spre examinare Consiliului Societății Direcțiile prioritare de dezvoltare a Societății;
- q) asigură elaborarea și prezentarea planurilor dezvoltării investiționale, financiare și de producere, precum și a rapoartelor privind executarea lor;
- r) efectuează tranzacții în numele Societății (cu excepția celor, care conform Statutului țin de competența Consiliului Societății sau a Adunării Generale a acționarilor), eliberează procuri, mandate, deschide conturi bancare;
- s) aprobă instrucțiuni, regulamentele subdiviziunilor structurale, regulamentele cu privire la formele și sistemul de retribuire a muncii, regulamente, politici și proceduri interne, statele de personal și obligațiilor de serviciu a angajaților Societății;
- t) negociază și încheie Contractul colectiv de muncă cu reprezentanții salariaților, participă la soluționarea litigiilor colective de muncă;
- u) este responsabil pentru convocarea și desfășurarea Adunării Generale a acționarilor, dacă Consiliul Societății nu a fost înființat, nu întrunește cvorumul necesar sau împuternicirile lui au încetat;
- v) asigură întreținerea Arhivei Societății, asigurarea circulației documentelor și respectarea secretului comercial al Societății;
- w) soluționează alte chestiuni ale activității Societății, cu excepția chestiunilor ce țin de competența Adunării Generale a acționarilor și a Consiliului Societății.

#### **CAPITOLUL IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ORGANULUI EXECUTIV**

##### **4.1** Directorul General este *obligat*:

- a) să asigure conducerea Societății;
- b) să execute deciziile Adunării Generale a acționarilor și Consiliului Societății, indiferent de faptul dacă susține aceste decizii;
- c) să asigure dezvoltarea și aplicarea tehnologiilor noi în activitățile Societății;

- d) să asigure baza tehnico-materială a activității Societății;
- e) să asigure realizarea mărfurilor (produselor, serviciilor) gestionate de Societate;
- f) să asigure introducerea noilor forme și metode progresive de gestiune, crearea condițiilor organizatorice, economice și sociale pentru productivitatea înaltă a muncii salariaților Societății;
- g) să asigure selectarea, pregătirea și perfecționarea calificării angajaților;
- h) să asigure crearea condițiilor de muncă sigure pentru angajații Societății;
- i) să prezinte Consiliului Societății sau Adunării Generale a acționarilor rapoartele cu privire la rezultatele activității Societății pentru perioada de gestiune;
- j) să respecte secretul comercial al Societății;
- k) să asigure activitatea profitabilă a Societății, permanent să întreprindă acțiuni în vederea creșterii volumului de produse/furnizate, crearea locurilor de muncă noi;
- l) să adopte decizii de convocare a Adunării Generale ordinare anuale a acționarilor în modul stabilit pentru convocarea ei de Consiliul Societății și să întocmească ordinea de zi a Adunării Generale anuale a acționarilor în cazul în care Consiliul Societății nu a aprobat decizia cu privire la ținerea sau nu a asigurat ținerea ei;
- m) să dezvăluie orice conflict de interes în cazul efectuării tranzacțiilor cu Societatea.

#### 4.2 Directorul General *are dreptul:*

- a) să soluționeze de sine stătător toate chestiunile de activitate a Societății, cu excepția celor ce țin de competența Adunării Generale a acționarilor sau Consiliului Societății;
- b) în limita atribuțiilor sale să acționeze în numele Societății fără mandat, să reprezinte interesele Societății în raport cu terții, față de toate instituțiile, organizațiile și autoritățile publice;
- c) să încheie contracte din numele Societății;
- d) să elibereze mandate, procuri, delegații salariaților Societății;
- e) să deschidă conturi curente de decontare și alte conturi la instituțiile bancare;
- f) în limita competenței sale să emită ordine, dispoziții și indicații obligatorii pentru toate subdiviziunile structurale, persoane cu funcții de răspundere și angajații Societății;
- g) să asiste la ședințele Consiliului Societății și Adunării Generale a acționarilor Societății.

#### 4.3 Directorul General desemnează persoana responsabilă de exercitarea atribuțiilor pe perioada absenței sale, cu informarea prealabilă a președintelui Consiliului Societății;



## CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA ORGANULUI EXECUTIV ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A DIRECTORULUI GENERAL

- 5.1** Organul Executiv răspunde pentru prejudiciul cauzat Societății din vina sa în conformitate cu prevederile articolului 73 al Legii privind societățile pe acțiuni, legislația în vigoare a Republicii Moldova și alte acte cu caracter obligatoriu.
- 5.2** Organul Executiv poartă răspundere patrimonială și altă răspundere prevăzută de actele legislative, în cazul dacă:
- a) a condus intenționat Societatea la faliment;
  - b) a denaturat sau a ascuns intenționat informația despre activitatea economico-financiară a Societății, altă informație pe care creditorii, acționarii și autoritățile publice trebuie să o primească în conformitate cu prezentul Regulament și cu alte acte legislative;
  - c) a prezentat informație incorectă sau incompletă care au condus la schimbarea cursului valorilor mobiliare ale Societății în detrimentul acesteia;
  - d) nu a convocat Adunarea Generală a acționarilor, încălcând prezentul Regulament sau Statutul Societății, în cazul când convocarea ține de competența sa;
  - e) a plătit sau nu a plătit dividende sau dobânzi, alte venituri aferente obligațiunilor, cu încălcarea prevederilor prezentului Regulament, ale Statutului Societății sau ale deciziei de emiteră a acțiunilor sau obligațiunilor;
  - f) a achiziționat din mijloacele Societății valorile mobiliare ale altor emitenți la prețuri evident mai mari decât valoarea lor de piață sau a înstrăinat valorile mobiliare ale Societății la prețuri evident mai mici decât valoarea lor de piață în detrimentul Societății;
  - g) a folosit bunurile Societății în interes personal fie în interesul terților în care aceștia sunt interesați material în mod direct sau indirect;
  - h) a încălcat ordinea modificării capitalului social al Societății;
  - i) a încălcat ordinea încheierii tranzacțiilor de proporții și/sau tranzacțiilor cu conflict de interese;
  - j) a admis încălcări, cu premeditare sau grave, ale altor prevederi a prezentului Regulament sau altor acte legislative.
- 5.3** Directorul General este eliberat de răspundere patrimonială solidară pentru decizia Consiliului Societății sau Adunării Generale a Acționarilor.
- 5.4** Împuternicirile Directorului General pot fi încetate anticipat:
- a) conform hotărârii Adunării Generale a acționarilor, în cazul în care a admis încălcări grave repetate a Statutului Societății;
  - b) conform deciziei Consiliului Societății adoptate în cazul:
    - incapacității fizice de executare de către Directorul General a obligațiunilor sale (deces, starea sănătății);
    - cauzarea prejudiciului material Societății, cu excepția prejudiciului legat de riscul comercial ordinar;



- tănuirea interesului său în efectuarea tranzacției cu participarea Societății;
  - executarea necorespunzătoare a obligațiilor sale;
  - încălcarea gravă a prevederilor Legii privind societățile pe acțiuni, Statutului Societății;
  - încălcarea repetată a obligațiilor sale funcționale.
- c) din propria inițiativă (demisia):
- d) alte temeuri prevăzute de legislație și contractul de management.
- 5.5** Directorul General poate să-și dea demisia din propria inițiativă, cu înștiințarea despre aceasta a Consiliului Societății cel puțin cu 30 zile calendaristice înainte.
- 5.6** Directorul General informează imediat Consiliul societății despre orice eventuale conflicte de interese, precum și despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.
- 5.7** În cazul încetării înainte de termen a împuternicirilor Directorului General, Consiliul Societății poate alege/numi un Director General interimar, care provizoriu va executa împuternicirile Directorului General până în momentul alegerii unui nou Director General.
- 5.8** Persoana care va executa împuternicirile Directorului General, va conduce activitatea Societății în limita atribuțiilor Organului Executiv a Societății, dacă Consiliul Societății nu va decide altfel.
- 5.9** Consiliul Societății va stabili condițiile contractului de management a persoanei care va executa împuternicirile Directorului General.

## **CAPITOLUL VI. RAPORTURILE DIRECTORULUI GENERAL CU ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR ȘI CONSILIUL SOCIETĂȚII**

- 6.1** După încheierea și înregistrarea contractului de management cu Directorul General, Adunarea Generală a acționarilor și Consiliul Societății nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a acestuia, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de Statut și de alte regulamente interne ale Societății.
- 6.2** Directorul General soluționează în mod independent toate problemele legate de activitatea Societății, cu excepția celor care, potrivit prevederilor legislației și Statutului Societății, țin de competența Adunării Generale a acționarilor sau a Consiliului Societății.
- 6.3** Activitatea Directorului General este supravegheată de Consiliul Societății, iar în lipsa acestuia, de către Adunarea Generală a acționarilor..

- 6.4** Directorul General și Consiliul Societății vor lucra împreună în interesul Societății. Cooperarea dintre Directorul General și Consiliu constă în, dar nu este limitată la comunicarea aspectelor critice în timp util și în mod transparent, justificând propunerile și deciziile și luând în considerare argumentele de cealaltă parte înainte de a lua decizii finale cu privire la chestiuni importante.
- 6.5** Directorul General poate participa la toate ședințele Consiliului Societății, cu excepția situațiilor în care punctele de pe ordinea de zi sunt definite în mod explicit ca fiind de interes numai pentru Consiliul Societății.
- 6.6** Directorul General nu va limita în niciun caz dreptul legal al Consiliului de a solicita și de a primi orice informații ce țin de activitatea Societății.
- 6.7** Directorul General conlucrează împreună cu Consiliul Societății la elaborarea și adoptarea Codului de guvernare corporativă, stabilind orientări majore ale guvernării corporative conform obiectivelor pe termen lung ale întreprinderii.

## **CAPITOLUL VII. CONTROLUL INTERN MANAGERIAL ȘI MANAGEMENTUL RISCURILOR**

- 7.1.** Directorul General organizează sistemul de control intern managerial pentru a asigura atingerea obiectivelor întreprinderii 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.
- 7.2.** Obiecte ale controlului intern managerial sunt toate sistemele, procesele și activitățile din cadrul domeniului de responsabilitate al Societății.
- 7.3.** Directorul General este responsabil de organizarea sistemului de control intern managerial conform Standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al Societății, în baza următoarelor componente:
- a) mediul de control;
  - b) managementul performanțelor și al riscurilor;
  - c) activitățile de control;
  - d) informația și comunicarea;
  - e) monitorizarea și evaluarea.
- 7.4.** Directorul General menține un mediu de control favorabil funcționării sistemului de control intern managerial prin:
- a) integritatea personală, profesională și etica conducerii și personalului;
  - b) stilul de conducere, metodele și tehnicile de management;
  - c) structura organizațională, inclusiv delegarea împuternicirilor și responsabilităților, precum și stabilirea liniilor de raportare;
  - d) politici și practici de management al resurselor umane.
- 7.5.** Directorul General și șefii de subdiviziuni stabilesc obiective, acțiuni și indicatori de performanță pentru activitatea Societății în general și a



subdiviziunilor structurale în particular, fiind responsabili de monitorizarea, realizarea și raportarea acestora.

- 7.6. Managementul riscului reprezintă un element important al sistemului de control intern managerial, cu ajutorul căruia sunt identificate riscurile semnificative din cadrul Societății, scopul final fiind menținerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.
- 7.7. Directorul General și șefii de subdiviziuni implementează strategia de management al riscurilor în baza căreia identifică, înregistrează, evaluează, controlează, monitorizează și raportează sistematic riscurile ce pot afecta îndeplinirea obiectivelor.
- 7.8. Directorul General este responsabil față de Consiliu în ceea ce privește elaborarea, implementarea și monitorizarea procedurilor de gestionare a riscurilor și integrarea acestora în operațiunile de zi cu zi ale Societății.
- 7.9. Personalul Societății, inclusiv Directorul General și șefii de subdiviziuni, efectuează activități de control care includ proceduri de autorizare și aprobare, divizare a sarcinilor, verificări, supravegheri, reconcilierii, controale privind accesul la resurse, fără a se limita la acestea. Activitățile de control realizate prin intermediul sistemelor informaționale sunt parte integrantă a controlului intern managerial al Societății.
- 7.10. Directorul General și șefii de subdiviziuni stabilesc surse de informații credibile, accesibile și complete, precum și cantitatea, calitatea, periodicitatea și destinatarii acestora, oferă angajaților acces necesar la sursele menționate în vederea îndeplinirii atribuțiilor și organizează un sistem adecvat de înregistrare a datelor.
- 7.11. Directorul General organizează sisteme de informare și comunicare internă și externă, care asigură circulația rapidă, completă și în timp util a informațiilor.
- 7.12. În scopul facilitării implementării controlului intern managerial, Directorul General desemnează subdiviziunea structurală sau persoana responsabilă de coordonarea activităților de organizare, menținere și dezvoltare a controlului intern managerial în cadrul Societății.
- 7.13. Directorul General, în rezultatul autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o Declarație de răspundere managerială, care se publică pe site-ul web oficial al Societății.
- 7.14. Directorul General va asigura că au loc evaluări periodice ale eficacității sistemului de control intern managerial în cadrul Societății, inclusiv prin intermediul funcției de audit intern, organizată în mod corespunzător.
- 7.15. Directorul General va prezenta evoluția Societății și va pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control cu Consiliul și Comisia de Cenzori/Comitetul de Audit.



## CAPITOLUL VIII. COMUNICARE ȘI TRANSPARENTĂ

- 8.1. Directorul General va contribui la crearea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor, atât pe orizontală, cât și pe verticală, și invers pentru exercitarea de către angajați a atribuțiilor de serviciu.
- 8.2. Directorul General va asigura că dezvăluirea informației se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, inclusiv cerințele din Hotărârea CNPF 67/10/2015 cu privire la aprobarea Codului de guvernare corporativă. Directorul General se va asigura că informațiile date sunt publicate rapid și corect pe pagina web proprie, respectându-se cerințele cadrului normativ.
- 8.3. Va satisface interesul public onorând solicitările din partea instituțiilor mass-media și a societății civile în strictă conformitate cu legislația cu privire la accesul la informație.

## CAPITOLUL IX. DĂRILE DE SEAMĂ PREZENTATE DE DIRECTORUL GENERAL

- 9.1. Cele mai importante aspecte ale activității Directorului General vor fi incluse în dările sale de seamă, care se prezintă Consiliului Societății și Adunării Generale a acționarilor.
- 9.2. Directorul General prezintă trimestrial și anual Consiliului darea de seamă privind rezultatele activității Societății.
- 9.3. Darea de seamă anuală a Directorului General (raportul conducerii) va cuprinde cel puțin următoarele:
  - a) informații generale (misiunea și viziunea societății);
  - b) gradul de realizare a obiectivelor și a strategiei corporative (gradul de realizare comparativ cu planificat);
  - c) activitatea operațională reprezentată în dinamică care va include analiza indicatorilor de performanță financiari/nefinanciari relevanți pentru Societate, ce se conțin în contractul de management și anexele sale;
  - d) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;
  - e) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea Societății, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;
  - f) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă Societatea și atenuarea impactului acestora;
  - g) declarația nefinanciară, care va include informații privind aspectele de mediu, cele sociale și de personal, privind respectarea drepturilor omului și combaterea corupției;

- h) perspectivele de dezvoltare a Societății și oportunitățile profesionale ale angajaților;
  - i) gradul de implementare și realizare a obiectivelor statuate în Codul de guvernare corporativă.
- 9.4. Raportul Directorului General va fi aprobat de Consiliu și publicat pe pagina web oficială a Societății.

## **CAPITOLUL X. REMUNERAREA ORGANULUI EXECUTIV**

- 10.1. Remunerarea Organului Executiv este efectuată în corespundere cu Contractul de muncă încheiat sau Politica de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor Societății.
- 10.2. Directorul General trebuie să beneficieze de o remunerare corectă și echitabilă pentru realizarea sarcinilor ce îi revin și este bazată pe performanță.
- 10.3. Directorului General i se stabilește salariul de funcție în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.
- 10.4. Consiliul Societății în baza situațiilor financiare preliminare pentru anul precedent, anual, va lua decizia privind ajustarea salariului Directorului General, în conformitate cu prevederile cadrului normativ.
- 10.5. Aprecierea rezultatelor economico-financiare ale Societății se va efectua ținându-se cont de specificul și domeniul de activitate al Societății, de dinamica indicatorilor de performanță a Societății.
- 10.6. Directorul General poate beneficia de premii trimestriale în mărimea stabilită de Consiliul Societății, cu condiția îndeplinirii criteriilor de evaluare a performanțelor manageriale.
- 10.7. Directorul General beneficiază de spor lunar pentru complexitatea și intensitatea muncii, în corespundere cu Contractul de muncă încheiat cu Consiliul Societății.
- 10.8. Directorul General poate beneficia de premii unice în mărimea stabilită de Consiliul Societății.
- 10.9. La propunerea Consiliului, Directorul General poate beneficia de premiu anual din profitul net anual al Societății în mărimea determinată de Adunarea Generală a acționarilor la repartizarea profitului net pentru anul gestionar.
- 10.10. Mărimea remunerației variabile (premiile anuale și trimestriale) este stabilită în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță (financiar și nefinanciar) aprobați de Consiliul Societății, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 743/2002.
- 10.11. Indicatorii de performanță financiar și nefinanciar urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a Societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare.

- 10.12.** Remunerația și celelalte avantaje oferite Directorului General, vor fi consemnate în raportul anual de remunerare al organelor cu funcție de conducere ale Societății care poate fi făcut public pe pagina web oficială a întreprinderii.

## **CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE**

- 11.1** Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării lui de către Consiliul Societății.
- 11.2** În cazul, dacă în urma modificării legislației sau a Statutului, unele norme ale prezentului Regulament vor intra în contradicție cu ele, atunci Regulamentul actual va fi utilizat în partea ce nu contravine prevederilor modificărilor legislației sau a Statutului Societății.