

APROBAT
de Adunarea Generală a Acționarilor
S.A. „Loteria Națională a Moldovei”
din 29 iunie 2022
Președintele Adunării



**CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
AL SOCIETĂȚII PE ACȚIUNI
„LOTERIA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI”**

1. Introducere - obiective și principii de bază	2
2. Cadrul general de desfășurare a activității LNM	3
3. Structura organizatorică și organizarea activității LNM	5
3.1. Acționarii - Adunarea Generală a Acționarilor.....	5
3.2 Drepturile Acționarilor	5
3.3 Ședințele Adunării Generale a Acționarilor	6
3.4 Consiliul LNM.....	8
3.5 Structura și Principii de Guvernanță.....	9
3.6 Ședințele Consiliului LNM.....	10
3.8 Executivul	11
3.9 Directorul General.....	13
3.10 Cooperarea și raporturile dintre Consiliu și Executiv.....	14
4. Politica de remunerare	14
5. Conflictul de interes.....	15
6. Auditul, Sistemul de Control Intern	15
7. Transparența în activitate	19
8. Informația internă cu caracter confidențial	17
9. Interesul Public, Responsabilitate socială și Relații cu părțile interesate.....	17
10. Etica de afaceri și Codul de Conduită.....	18
11. Prevederi finale	19

1. Introducere - obiective și principii de bază

Potrivit Hotărârii Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.67/10 din 24.12.2015 „Cu privire la aprobarea Codului de guvernare corporativă”, guvernarea corporativă este ansamblul de relații între organul de conducere al Societății pe Acțiuni (în continuare - Societate), acționarii și alte persoane interesate. Guvernarea corporativă include, de asemenea, structurile (modul de organizare internă), prin intermediul cărora sunt stabilite obiectivele Societății, obiectivele Statului în domeniul jocurilor de noroc, mijloacele de realizare a acestora și sunt monitorizate performanțele.

Scopul Codului este de a promova încrederea autorităților guvernamentale ale RM, jucătorilor internaționali și locali, a angajaților și publicului larg față de organele de conducere ale S.A.”Loteria Națională a Moldovei” (în continuare – LNM). Obiectivele Codului:

- stabilirea standardelor privind guvernarea corporativă și transparența în activitatea LNM;
- protejarea tuturor persoanelor interesate prin intermediul unei guvernări bune și responsabile, supravegherii activității și gestionării funcțiilor LNM, precum și susținerea creării valorilor pe termen lung.

Principii de bază:

- transparență în activitate;
- proceduri bine definite în activitatea Consiliului, Executivului și altor organe, și structuri responsabile de adoptarea deciziilor importante;
- evitarea conflictului de interese;
- controlul intern eficient;
- divizarea eficientă a responsabilităților.

Toate interpretările prevederilor prezentului Cod vor fi efectuate în mod prioritar conform principiilor expuse mai sus pentru a atinge obiectivele propuse.

2. Cadrul general de desfășurare a activității LNM

LNM își desfășoară activitatea în corespundere cu prevederile cadrului legal și cu actele normative de rigoare, în corespundere cu Statutul și reglementările sale interne, după cum urmează:

- Legea 291/2016 cu privire la organizarea și desfășurarea jocurilor de noroc;
- Legea 179/ 2008 cu privire la parteneriatul public-privat;
- Legea privind societățile pe acțiuni nr.1134/1997, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 237/2017 cu privire la completarea anexelor nr.1, 2 la HG 419/2012;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2017 cu privire la aprobarea obiectivelor și a condițiilor parteneriatului public-privat pentru dezvoltarea activităților S.A. „Loteria Națională a Moldovei”, precum și a cerințelor generale privind selectarea partenerului privat;
- Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.67/10 din 24.12.2015 „Cu privire la aprobarea Codului de guvernanță corporativă”;
- Statutul LNM, aprobat în ordinea stabilită în Societate;
- Alte acte normative și legislative ale Republicii Moldova.

Corespunzător prezentului Cod de Guvernă, LNM va dispune de:

- o structură de conducere care va contribui la supravegherea operativă a Afacerii Societății, în funcție de riscurile la care aceasta este expusă;
- acte interne aferente desfășurării activității pentru toate nivelele, inclusiv la nivel de subdiviziune structurală, pentru a îndeplini toate cerințele de organizare/desfășurare a activității aplicabile;
- suficiente resurse pentru ca LNM, inclusiv fiecare subdiviziune structurală, să se conformeze cadrului general de desfășurare a activității atât la nivel de Societate, cât și la nivel individual pe fiecare subdiviziune structurală;
- reglementări interne privind cadrul de administrare a activității, adaptate la natura, amploarea și complexitatea riscurilor inerente modelului de afaceri și activităților desfășurate de LNM;
- standarde de conduită pentru a asigura un comportament profesionist al personalului prin cunoașterea și respectarea Codului de conduită la toate nivelele LNM, va dispune de programe adecvate și va instrui personalul referitor la responsabilitățile ce îi revin, va stabili explicit așteptările față de personal, privind integritatea și valorile etice, astfel încât acesta să-și înțeleagă rolul și responsabilitățile pe care le are;

- politica privind conflictele de interese pentru identificarea relațiilor, serviciilor, activităților sau tranzacțiilor actuale și potențiale în care pot apărea conflicte de interese. Politica privind conflictele de interese va fi adusă la cunoștința întregului personal a LNM;
- proceduri interne de alertă care pot fi utilizate de personal pentru a atrage atenția asupra îngrijorărilor legitime și de substanță, în legătură cu aspectele privind cadrul de administrare a activității. Procedurile interne de alertă trebuie să asigure anonimitatea persoanei care sesizează o anumită problemă. Pentru a evita conflictele de interese, aceste îngrijorări trebuie semnalate prin funcția de conformitate sau funcția de audit intern sau printr-o procedură internă de avertizare, dar în afara liniilor de raportare;
- politica de numire a membrilor organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul LNM, care va fi în corespundere cu cerințele Legii privind Societățile pe Acțiuni;
- politica de remunerare, care va contribui la administrarea prudentă a riscurilor și să nu favorizeze asumarea unor riscuri ce depășesc nivelul riscurilor acceptate de LNM. Politica de remunerare va fi corelată cu Obiectivele Strategiei de Afaceri și ale Strategiei de Risc ale LNM, inclusiv cu modelul de afaceri a LNM, obiectivelor, valorilor și intereselor pe termen lung ale LNM și va conduce la evitarea conflictelor de interese.

3. Structura organizatorică și organizarea activității LNM

LNM dispune de o structură organizatorică și operațională clară, cu linii de responsabilitate bine definite, transparente și coerente, care să promoveze eficiența și eficacitatea și să asigure prudența necesară conducerii LNM. Structura organizatorică a LNM nu va afecta capacitatea organelor de conducere de a supraveghea și administra în mod eficient activitatea acesteia și riscurile cu care se confruntă, precum și să permită autorităților RM exercitarea funcției de supraveghere în raport cu LNM.

LNM își va desfășura activitățile, va efectua operațiunile și va presta servicii în strictă conformitate cu cadrul de administrare a activității sale. LNM asigură organizarea activității, astfel încât deciziile luate de organele sale de conducere și practicile utilizate, să nu afecteze administrării sănătoase și prudente, solidității financiare sau intereselor legale ale acționarilor, jucătorilor și creditorilor.

3.1. Acționarii - Adunarea Generală a Acționarilor

Adunarea Generală a Acționarilor este organul decizional suprem în cadrul LNM.

Atribuțiile Adunării Generale a Acționarilor sunt prevăzute în Legea privind societățile pe acțiuni și Statutul LNM.

3.2 Drepturile Acționarilor

- să participe la adunările generale ale acționarilor, să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale Societății;
- să ia cunoștință de materialele pentru ordinea de zi a adunării generale a acționarilor;
- să ia cunoștință și să facă copii de pe documentele Societății, accesul la care este prevăzut de legislația în vigoare, de Statutul LNM sau de regulamentele interne;
- să primească dividendele anunțate;
- să înstrăineze, în modul prevăzut de statut, acțiunile care îi aparțin, să le pună în gaj sau în administrare fiduciară;
- să ceară răscumpărarea acțiunilor care îi aparțin, în cazurile prevăzute de legislație sau de Statutul Societății;
- să primească o parte din bunurile Societății în cazul lichidării ei;
- să exercite alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare sau de Statutul LNM.

3.3 Ședințele Adunării Generale a Acționarilor

Adunările Generale ale Acționarilor pot fi Ordinare, Anuale sau Extraordinare (denumite în mod generic „Adunarea Generală a Acționarilor”).

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele atribuții exclusive:

- aprobă Statutul LNM în redacție nouă sau modificările și completările operate în statut, inclusiv cele ce țin de schimbarea claselor și numărului de acțiuni, de convertirea, consolidarea sau fracționarea acțiunilor LNM, cu excepția modificărilor și completărilor a căror aprobare ține de competența Consiliului LNM;
- hotărăște cu privire la modificarea capitalului social;
- aprobă regulamentele Consiliului LNM, alege membrii și Președintele Consiliului LNM, încetează înainte de termen împuternicirile lor, stabilește cuantumul retribuției muncii lor, remunerațiilor anuale și compensațiilor, precum și hotărăște cu privire la tragerea la răspundere sau eliberarea de răspundere a membrilor și Președintelui Consiliului LNM;
- confirmă entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu ordinar și stabilește cuantumul retribuției serviciilor ei;
- hotărăște cu privire la încheierea tranzacțiilor de proporții în conformitate cu prevederile art.83 alin (2) lit. e) al Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și a Statutului, precum și a tranzacțiilor cu conflict de interese ce depășesc 10% din valoarea activelor LNM, conform ultimelor situații financiare;
- hotărăște înstrăinarea sau transmiterea acțiunilor de tezaur acționarilor și/sau salariaților LNM;
- hotărăște cu privire la emisia obligațiunilor convertibile;
- examinează darea de seamă financiară anuală a Societății, aprobă darea de seamă anuală a Consiliului LNM;
- aprobă normativele de repartizare a profitului net al LNM și hotărăște cu privire la distribuirea profitului anual, inclusiv a plății dividendelor anuale sau la acoperirea pierderilor LNM;
- hotărăște cu privire la reorganizarea sau dizolvarea LNM și aprobă actul de predare-primire, bilanțul de divizare, bilanțul consolidat sau bilanțul de lichidare al LNM;
- îndeplinește orice alte atribuții care decurg din legislația aplicabilă a Republicii Moldova;
- hotărăște cu privire la ținerea Adunării Generale prin mijloace electronice.

Adunarea Generală Ordinară Anuală a Acționarilor 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 corespunzător a raportului financiar anual al LNM. Convocarea Adunării Generale Ordinară Anuale a Acționarilor, întocmirea ordinii de zi și publicarea informației despre ținerea Adunării Generale va avea loc în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni.

Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor se convoacă de către Comitetul de Conducere, în temeiul deciziei Consiliului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997

privind societățile pe acțiuni. Termenul de ținere a Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor se stabilește prin decizia Consiliului LNM, dar nu poate depăși 30 de zile de la data primirii de către LNM a cererii de a ține o astfel de adunare. Întocmirea ordinii de zi și publicarea informației despre ținerea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor va avea loc în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni.

Adunarea Generală se ține cu prezența acționarilor, prin corespondență sau sub formă mixtă. Adunarea Anuală poate fi ținută în formă mixtă numai dacă sunt prezenți acționari care dețin cel puțin 75% din acțiunile cu drept de vot ale LNM.

Dacă acționarii nu vor conveni altfel la Adunarea Generală a Acționarilor, Președintele Adunării Generale a Acționarilor va fi Președintele Consiliului LNM, care va prezida și va conduce Adunarea Generală a Acționarilor în conformitate cu procedurile adoptate de către Adunarea Generală a Acționarilor, Statutul LNM și legislația în vigoare. Funcția de Președinte al Adunării Generale a Acționarilor nu poate fi exercitată de către persoanele ce dețin funcția de membru al Comitetului de Conducere al LNM.

Atribuțiile Secretarului Adunării Generale a Acționarilor le exercită secretarul Consiliului LNM sau o altă persoană aleasă de Adunarea Generală a Acționarilor.

Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor în problemele ce țin de atribuțiile acesteia, sunt obligatorii pentru persoanele cu funcții de răspundere și acționarii LNM.

Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor cu privire la toate chestiunile ce țin de competența ei exclusivă, precum și hotărârile cu privire la toate celelalte chestiuni, vor fi adoptate cu votul de cel puțin 75%+1 din voturile reprezentate la Adunarea Generală a Acționarilor ("Majoritatea Calificată"). În cazul în care, numărul acționarilor LNM nu este mai mare de unu, hotărârea Adunării Generale a Acționarilor se consideră hotărâre unipersonală luată de acest acționar.

Președintele și Secretarul Adunării Generale a Acționarilor vor asigura înregistrarea scrisă a tuturor chestiunilor hotărâte la Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și punerea copiilor acesteia la dispoziția tuturor acționarilor, la solicitare. Procesul-verbal al Adunării Generale a acționarilor se întocmește în termen de 10 (zece) zile de la închiderea Adunării Generale a Acționarilor, în cel puțin două exemplare. Fiecare exemplar al procesului-verbal va fi semnat de Președintele și de Secretarul Adunării Generale a Acționarilor, semnăturile cărora se legalizează de notar.

Participarea acționarilor ce dețin cel puțin 75% din acțiuni cu drept de vot aflate în circulație constituie cvorum la Adunarea Generală a Acționarilor. În cazul în care cvorumul nu este întrunit, Adunarea Generală a Acționarilor se convoacă repetat. Decizia privind convocarea repetată a Adunării Generale a Acționarilor se ia în termen de 10 (zece) zile de la data la care a fost fixată inițial ținerea Adunării Generale. Data ținerii repetate a Adunării Generale se stabilește de organul sau persoanele care au adoptat decizia de convocare și va fi nu mai devreme de 20 (douăzeci) de zile și nu mai târziu de 60 (șaizeci) de zile de la data la care a fost fixată ținerea primei Adunări Generale a Acționarilor.

Acționarul poate împuternici un reprezentant să participe și să voteze la Adunarea Generală a Acționarilor din numele lui prin procură. Acționarul are drept oricând să înlocuiască sau să revoce

reprezentantul său. Persoanele cu funcții de răspundere ale LNM, cu excepția membrilor Consiliului LNM, nu pot fi reprezentanți ai acționarilor la Adunarea Generală a Acționarilor.

3.4 Consiliul LNM

Consiliul LNM este organul de conducere al LNM și îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere și este responsabil de activitatea LNM per ansamblu și de soliditatea financiară a LNM.

Consiliul LNM trebuie să definească și să supravegheze implementarea unui cadru de administrare a activității care să asigure administrarea efectivă și prudentă a LNM, inclusiv separarea responsabilităților în cadrul organizației și prevenirea conflictelor de interese.

Consiliul LNM este responsabil pentru:

- realizarea atribuțiilor prevăzute la art.41 din Legea nr.202/2017;
- realizarea responsabilităților atribuite comitetului de numire și comitetului de remunerare, dacă acestea nu au fost constituite la nivelul LNM;
- aprobarea unui cod de conduită care determină clar comportamentul acceptabil și inacceptabil al personalului, inclusiv activitățile nepermise și asumarea de riscuri excesive pentru LNM, precum și modul de gestionare al conflictelor de interes la nivelul LNM;
- supravegherea modului de implementare și conformare cu codul de conduită al LNM, în special identificarea, gestionarea și prevenirea unor conflicte de interes potențiale și/sau actuale;
- supravegherea și asigurarea eficacității activității funcțiilor de control intern (funcția de administrare a riscurilor, funcția de conformitate și de audit intern), care raportează direct consiliului, în special menținerea independenței activității acestora;
- aprobarea și monitorizarea procesului de implementare a planului de audit intern, după examinarea prealabilă de către comitetul de administrare a riscurilor și de comitetul de audit intern;
- aprobarea și supravegherea implementării politicii privind numirea organului executiv și a personalului care deține funcții-cheie;
- aprobarea și supravegherea implementării politicilor în domeniul administrării riscurilor și asigurarea instruirii personalului LNM antrenat în domeniul corespunzător.

Consiliul LNM va asigura corespunderea la nivel individual și colectiv a experienței și cunoștințelor membrilor consiliului și a organului executiv, caracterului și complexității activității și profilului de risc al LNM, va stabili standarde de performanță pentru organul executiv conform strategiei și politicilor LNM și va monitoriza corespunderea performanțelor acestuia standardelor respective.

Consiliul va supraveghea activitatea organului executiv, monitorizând acțiunile acestuia pentru a se asigura că sunt în concordanță cu strategia și politicile LNM, prin examinarea informațiilor furnizate de către organul executiv și de către funcțiile de conformitate, de audit intern

și de administrare a riscurilor aflate în subordonare directă și prin întrunirea regulată cu organul executiv și funcțiile respective.

Consiliul este obligat să aprobe și să actualizeze periodic normele pentru propria activitate, ținând cont de legile, actele normative și de regulamentul consiliului aprobat de adunarea generală a acționarilor, care stabilesc organizarea, drepturile, responsabilitățile și activitățile Consiliului, precum și să-și susțină performanța și integritatea, prin practicarea evaluărilor periodice a fiecărui membru în parte, precum și al consiliului la nivel colectiv.

Consiliul decide cu privire la stabilirea unor comitete specializate prevăzute de actele normative în vigoare, membrii cărora trebuie să fie exclusiv membri ai Consiliului LNM și cel puțin 1/3 din membrii acestora trebuie să fie independenți.

Consiliul LNM va adopta Regulamentul său intern și-l va aproba la Adunarea Generală a Acționarilor, fără a stabili restricții privind libertatea în acțiune a oricărui membru al său. Ședințele Consiliului vor fi organizate astfel încât să fie posibilă examinarea profundă a problemelor LNM și dezbateră critică a subiectelor în scopul menținerii eficienței.

Documentele Consiliului nu vor împiedica sau limita membrii să acționeze în conformitate cu legea, iar fiecare membru nu va abuza de aceste drepturi și va depune toate eforturile pentru a coordona activitățile sale cu alți membri ai Consiliului.

Președintele Consiliului se alege la Adunarea Generală a Acționarilor pentru termenul mandatului membrilor Consiliului respectiv. Președintele coordonează activitatea în cadrul Consiliului, prezidează ședințele sale și coordonează din extern activitatea Consiliului.

Președintele Consiliului LNM va menține cu regularitate legătura cu Executivul și se va consulta cu acesta în legătură cu strategia, dezvoltarea afacerii și administrarea riscurilor LNM. Președintele Consiliului va fi informat imediat de către Executiv despre evenimentele importante, care sunt esențiale pentru evaluarea și dezvoltarea situației, precum și pentru gestionarea activității LNM. Președintele Consiliului va informa apoi Consiliul și, dacă va fi necesar, va convoca o ședință extraordinară a Consiliului.

2.5 Structura și Principii de Guvernanță

Consiliul LNM este un organ de deliberare colectivă compus din 5 membri, cu atribuții de administrare a LNM potrivit prerogativelor acordate de Statutul LNM, de hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și în conformitate cu legislația în vigoare.

Membrii Consiliului sunt aleși de Adunarea Generală a Acționarilor LNM pentru un termen de până la 5 ani. Membrii Consiliului pot fi realesi pentru un nou termen.

Nu mai puțin de 1/3 din numărul total al membrilor aleși ai Consiliul LNM trebuie să fie persoane care nu sunt afiliate LNM, cu excepția afilierii determinate de calitatea de membru al Consiliului.

Membrii Consiliului trebuie să respecte cerințe aferente independenței acestora, stabilite prin actele normative de rigoare.

Membrii Consiliului LNM sunt obligați :

- să-și păstreze, în toate circumstanțele, independența de analiză, decizie și acțiune;
- să nu solicite sau să accepte nici un avantaj nejustificat care s-ar putea considera că îi compromite independența;
- să își exprime în mod clar opoziția în situația în care consideră ca o decizie a Consiliului LNM poate avea efecte negative asupra afacerii LNM.

Membrii Consiliului trebuie să dispună, la nivel colectiv și individual, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvate, pentru a fi în măsură să înțeleagă activitățile desfășurate de LNM, inclusiv principalele riscuri ale acesteia, și să se pronunțe în deplină cunoștință de cauză cu privire la toate aspectele asupra cărora trebuie să decidă conform competențelor lor.

Fiecare membru al Consiliului își va exercita responsabilitățile cu onestitate, integritate, obiectivitate și loialitate, pentru a putea evalua și pune în discuție în mod eficient deciziile luate de către Directorul General, atunci când este necesar, și pentru a controla și monitoriza în mod eficace procesul de luare a respectivelor decizii. Membrii Consiliului vor aloca timp suficient pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin.

Membrii Consiliului trebuie să-și exercite atribuțiile cu diligență și loialitate și în conformitate cu prevederile legale și cadrul normativ în aplicarea acestora, concomitent, ținând cont de reglementările interne primare utilizate în procesul de realizare a funcției de supraveghere.

Membrii consiliului trebuie să dispună de acces în orice moment la orice informație ce ține de activitatea LNM și a organului executiv, precum și la rapoartele auditului intern și extern, pentru a consolida implementarea politicilor și procedurilor interne și a asigura corespunderea profilului de risc al LNM strategiei acesteia, precum și capacității LNM de a administra și absorbi riscurile.

Membrii Consiliului contribuie la o guvernanță corporativă sănătoasă în cadrul LNM, inclusiv prin comportamentul personal, și, în realizarea atribuțiilor lor, trebuie să țină cont de interesele legale ale LNM și ale partenerilor în Proiectul de parteneriat public-privat. Consiliul va asigura colaborarea eficientă a LNM cu Guvernul Republicii Moldova.

3.6 Ședințele Consiliului LNM

Frecvența ședințelor Consiliului va fi determinată în conformitate cu necesitățile LNM. În mod obligatoriu, Consiliul LNM se întrunește în ședințe ordinare cel puțin odată în trimestru. Totodată, cel puțin odată pe an se vor pune în discuție aspecte cu privire la:

- eficacitatea funcționării Consiliului LNM și a comitetelor sale;
- eficacitatea funcționării și performanțele Executivului (Directorului General);
- rezultatele respectării de către Executiv a politicii de gestionare a riscurilor;
- strategia LNM și riscurile afacerii;
- schimbările semnificative pozitive și negative ce au avut loc.

Aspectele de importanță majoră a activității Consiliului LNM vor fi incluse în Raportul Anual al Consiliului, examinat și aprobat de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Pentru a asigura eficiența și succesul ședinței Consiliului, este necesar de a transmite documentația necesară tuturor membrilor Consiliului în mod oportun.

Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului trebuie formulate clar, iar toate deciziile aprobate cu majoritatea calificată de voturi sau în unanimitate, înregistrate corespunzător.

3.7 Confidențialitatea

O guvernare corporativă bună necesită o discuție deschisă între Executiv și Consiliul LNM, precum și între membri în cadrul Consiliului. Respectarea completă a confidențialității are o importanță extrem de mare în acest context.

Membrii Consiliului sunt obligați să păstreze confidențialitatea privind datele confidențiale și secretele LNM, și anume secretele operaționale și comerciale, care le devin cunoscute în cursul activității lor în calitate de membri ai Consiliului.

Această obligație se aplică, în special, în cazul rapoartelor și consultărilor confidențiale. Ea rămâne în vigoare termen de cinci ani chiar după ce persoana încetează să mai fie membru al Consiliului. După ce finisează activitatea în cadrul Consiliului, membrii care pleacă sunt obligați să întoarcă toate documentele confidențiale deținute Președintelui Consiliului LNM.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să se asigure, că oricine dintre angajați pe care poate să îi consulte, de asemenea sunt obligați să păstreze confidențialitatea.

Executivul și Consiliul LNM vor respecta regulile unei administrări corporative corespunzătoare. Dacă vor încălca prudența și diligența în calitate de membru conștiincios al Executivului sau a Consiliului, ei vor purta răspundere față de LNM pentru daunele cauzate.

În cazul unor decizii curente de afaceri, nu se va considera o încălcare a funcțiilor de serviciu, dacă Directorul General sau membrul al Consiliului, putea în mod rezonabil considera, în baza informației respective, că el/ea a acționat în interesul afacerii LNM (Regula Bunei credințe în Afaceri).

3.8 Executivul

Executivul Societății este organul executiv al LNM și exercită funcția de conducere a activității curente a LNM sub supravegherea directă a Consiliului, poartă răspundere în fața Consiliului pentru performanța financiară a LNM. Executivul LNM gestionează prudent și eficient activitatea LNM într-un mod corespunzător cu strategia și cadrul de administrare al activității LNM, aprobate de Consiliu.

Executivul asigură implementarea adecvată a cadrului de administrare a activității LNM, și aprobă, după caz, acte interne subordonate reglementărilor interne aprobate de către Consiliu.

Executivul LNM acționează în mod autonom și adoptă decizii în baza judecății proprii. Acordul oricăror altor organe ale LNM nu exclude responsabilitatea și răspunderea executivului pentru administrarea prudentă, profesională și conștiincioasă a afacerii LNM.

Executivul va acționa întotdeauna exclusiv în interesele afacerii LNM și acționarului societății, în același timp ținând cont de interesele angajaților și jucătorilor, pentru a promova și realiza o activitate privind jocului responsabil întru respectarea principiilor politicii de stat în domeniul jocurilor de noroc.

Executivul nu va transmite dreptul său de administrare a activității LNM altor organe ale LNM.

Executivul asigură administrarea corespunzătoare a riscurilor și controlul riscurilor din cadrul LNM.

Activitățile din cadrul Executivului trebuie să fie definite de regulamentul său intern, pe domenii, astfel încât drepturile și sarcinile să fie definite în mod clar. Regulamentul trebuie să abordeze următoarele aspecte:

- scopul activităților și obiectivele;
- alegerea și încetarea împuternicirilor;
- împuternicirile și responsabilitățile;
- împuternicirile Directorului General;
- regulile de soluționare a conflictelor de interese;
- cooperarea cu Consiliul LNM;
- raportarea.

Dacă este necesar, Executivul poate constitui comitete specializate ale Executivului, care să-l asiste în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, dar nu este în drept să delege atribuțiile sale comitetelor respective.

Pentru promovarea și asigurarea unei activități eficiente a LNM, principalele responsabilități ale Comitetului de Conducere sunt:

- implementează obiectivele strategice, strategia privind administrarea riscurilor și cadrul de administrare a activității LNM, inclusiv Codul de Guvernanță Corporativă, aprobate de Consiliul LNM;
- asigură îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, deciziilor Consiliului LNM;
- asigură o structură organizatorică adecvată și transparentă pentru LNM, inclusiv separarea responsabilităților în cadrul acesteia;
- realizează monitorizarea adecvată a personalului din subordine;
- asigură repartizarea sarcinilor și responsabilităților ce revin personalului LNM și stabilește o structură de gestionare care promovează în cadrul LNM o activitate responsabilă și transparentă;

- asigură integritatea și eficiența sistemelor de evidență contabilă și de raportare financiară, furnizează Consiliului LNM și fiecărui membru al acestuia documentele și a alte informații necesare pentru îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor lor;
- asigură un sistem eficient de evidență și raportare, inclusiv furnizarea cu regularitate Consiliului, dar nu mai rar decât trimestrial darea de seamă asupra rezultatelor activității sale;
- întocmește raportul anual privind rezultatele activității LNM și-l prezintă Consiliului LNM;
- îndeplinește orice atribuții ce decurg din legislația de rigoare.

3.9 Directorul General

Directorul General este numit în funcție de către Consiliul LNM. Directorul General coordonează activitatea curentă în cadrul LNM. Atribuțiile Directorului General sunt prevăzute în Statutul LNM și Contractul de management respectiv.

Directorul General se numește de către Consiliu pentru un termen stabilit în contractul de muncă, cu posibilitatea de a fi prelungit pe un nou termen.

Directorul General trebuie să se concentreze asupra administrării afacerilor LNM și trebuie să corespundă altor criterii și cerințe impuse de legislație pentru această poziție.

Directorul General urmează a fi selectat în așa mod încât fiecare să dispună de experiență și educație diferită, inclusiv următoarele calități:

- experiență în administrarea afacerii;
- experiență în administrarea riscurilor, conformitate și auditul intern;
- experiență în soluționarea situațiilor de criză și management;
- experiență în detectarea și monitorizarea riscurilor;
- cunoștințe în domeniul finanțelor;
- cunoștințe în domeniul contabilității;
- cunoștințe în domeniul cadrului legal și cerințelor de reglementare;
- cunoașterea activității în domeniul jocurilor de noroc;
- cunoașterea piețelor naționale și internaționale;
- abilitatea de a uni toate interesele în cadrul LNM;
- aptitudini și experiență de conducere;
- capacitate de planificare strategică.

Organul executiv este obligat să contribuie la stabilirea și buna funcționare a unei guvernante corporative sănătoase în cadrul LNM, inclusiv prin comportamentul personal. În acest scop, Executivul poate acționa, astfel cum este prevăzut în Legislația, Statut și reglementările interne.

3.10 Cooperarea și raporturile dintre Consiliu și Executiv

Executivul va informa Consiliul în mod complet și oportun despre orice fapte și circumstanțe, care ar putea avea un impact asupra activității, poziției financiare și stării activelor LNM.

Directorul General este obligat să informeze cu regularitate Consiliul LNM, cel puțin despre:

- situațiile care pot influența strategia și/sau cadrul de administrare al activității LNM
- performanța financiară a LNM;
- încălcarea unor limite aferente riscurilor sau regulilor de conformitate;
- deficiențele sistemului de control intern.

Directorul General și Consiliul LNM vor ajunge întotdeauna la o înțelegere în privința direcției strategice a LNM și implementării strategiei respective.

Directorul General va asigura membrilor Consiliului accesul facilitat și oportun în clădirile și încăperile LNM, la fișierele de date și documente necesare pentru îndeplinirea sarcinilor sale.

Consiliul și Directorul General vor coopera în interesele LNM și vor discuta împreună liniile strategice ale afacerii LNM.

În acest scop, Directorul General trebuie să participe la ședințele Consiliului, cu excepția cazurilor când subiectele discutate de Consiliul se referă direct la Comitete interne ale Consiliului; Această prevedere se aplică în special atunci când discuțiile se referă la demiterea, responsabilitatea sau remunerarea membrilor Consiliului.

Directorul General coordonează abordarea strategică a LNM cu Consiliul și discută la intervale regulate etapa curentă a implementării strategiei cu Consiliul LNM.

Oferirea unei informații suficiente pentru Consiliu este o obligație comună a Executivului și a Consiliului LNM.

4. Politica de remunerare

LNM pune în aplicare o politică de remunerare orientată pe atragerea, motivarea și păstrarea cadrelor calificate, precum și încurajarea persoanelor cu funcție de conducere să acționeze în interesele societății și în interesul public.

Politica de remunerare este elaborată de organul executiv al LNM și este supusă votului adunării generale a acționarilor.

Politica de remunerare cuprinde remunerarea membrilor Consiliului, ai organului executiv și ai Comisiei de cenzori și va detalia raționamentul care stă la baza determinării acesteia.

Remunerarea cadrelor se bazează pe contribuția efectivă a acestora la succesul activității societății și ține cont de realizarea angajamentelor strategice și a obiectivelor/țintelor menționate în planul de afaceri sau alte documente de activitate ale societății.

Informația cu privire la remunerarea persoanelor, inclusiv beneficiile adiționale, vor fi prezentate în cadrul rapoartelor societății.

5. Conflictul de interes

Orice conflict de interese între LNM și persoanele interesate va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii Consiliului LNM sau Executivul ar putea avea conflicte de interese de importanță materială pentru LNM, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.

LNM va dispune de o politică privind conflictul de interese, în scopul de a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interes. Persoanele cu funcții de răspundere ale LNM și persoanele interesate ale LNM:

- nu pot primi donații sau servicii gratuite de la LNM, persoanele afiliate LNM, precum și de la alte persoane implicate în relațiile cu LNM sau cu partenerii ei în PPP, cu excepția celor a căror valoare nu depășește indicatorul stabilit prin prevederile legale;
- nu vor acorda avantaje jucătorilor, partenerilor din PPP și furnizorilor în detrimentul LNM ;
- nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale LNM în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor lor sau ale partenerilor de afaceri, precum și a intereselor oricăror alte persoane.

Persoanele cu funcții de răspundere ale LNM și persoanele interesate ale acesteia, precum și persoanele afiliate lor, vor raporta imediat despre orice conflict de interese Președintelui Consiliului, Directorului General și vor furniza informații relevante conform prevederilor legislației în vigoare.

Orice tranzacție cu conflict de interese, în cazurile stabilite de Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, poate fi încheiată de LNM numai prin decizia Consiliului LNM sau prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu atribuțiile acestor organe de conducere determinate de legislația în vigoare și prezentul Cod.

Decizia privind încheierea de către LNM a unei tranzacții cu conflict de interese se va publica în termenul și modul prevăzut de Statutul LNM. De asemenea, datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese vor fi incluse în raportul anual al Consiliului LNM, ce vor include o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor conform actelor legislative în vigoare.

6. Auditul, Sistemul de Control Intern

LNM va contracta auditori externi independenți ca un instrument important de Guvernare Corporativă, rolul principal al cărora este de a se asigura că rapoartele situațiilor financiare reflectă starea actuală a activității LNM în general.

Orice auditor care nu are legătura cu LNM prin intermediul dreptului de proprietate și intereselor și nu prestează servicii LNM de sine stătător sau prin intermediul persoanelor afiliate, va fi considerat un auditor independent.

Auditorii externi independenți vor prezenta, într-un mod cât mai clar și neambiguu posibil, opinia lor privind faptul, dacă rapoartele financiare întocmite de Executivul Societății reflectă starea reală a capitalului, precum și poziția financiară a LNM, dar și rezultatele sale pentru o perioadă de raportare anumită.

Selectarea Auditorului Extern va avea loc în baza competenței, reputației și experienței sale. Auditorul Extern trebuie să fie independent față de Societate și Executivul Societății și nu poate avea raporturi directe sau indirecte de orice fel cu LNM sau oricare din membrii Consiliului.

În cazul unor circumstanțe, care reprezintă amenințări posibile pentru independența Auditorului Extern, Consiliul LNM va recomanda Adunării Generale a Acționarilor să numească un Auditor Extern nou.

Executivul LNM va dispune de propriul mecanism de control intern care va fi în corespundere cu cadrul legal, cu actele normative de rigoare și cu practica generală acceptată în acest domeniu, pentru asigurarea gestionării eficiente a LNM, desfășurarea activităților într-un mod sigur și prudent, conformării cu prevederile legislației în vigoare, precum și pentru protejarea intereselor Statului.

Mecanismul de control intern va asigura că:

- 1) activitățile sunt planificate și conduse în mod ordonat, prudent și eficient;
- 2) tranzacțiile și operațiunile sunt efectuate, iar angajamentele sunt îndeplinite în conformitate cu limitele competențelor profesionale și funcționale ale personalului LNM;
- 3) Executivul este capabil să asigure protejarea activelor și controlul tranzacțiilor cu pasivele, existența măsurilor de minimizare a riscului pierderilor, încălcărilor și fraudelor, erorilor, precum și a măsurilor de identificare a acestora, să administreze nivelul adecvat al capitalului, lichidității, rentabilității, profitabilității și calității activelor LNM;
- 4) Executivul este capabil să asigure întocmirea rapoartelor complete și corecte în conformitate cu actele normative și reflectarea informației veridice, complete și oportune în registrele contabile și alte registre;
- 5) guvernanta corporativă permite organelor de conducere să urmărească obiectivele ce sunt în interesul LNM și facilitează monitorizarea eficientă a activității acesteia;
- 6) organul de conducere este capabil să organizeze, să supravegheze și să verifice în mod regulat integritatea proprietății LNM și a mijloacelor de securitate.

7. Transparența în activitate

Guvernarea corporativă eficientă și sustenabilă a LNM este asigurată prin respectarea condiției esențiale de transparență în activitate.

LNM are responsabilitatea să facă publică informația care corespunde legislației de rigoare și Statutul LNM.

Mijlocul mediatic principal pentru publicarea informației este pagina web oficială a LNM (lnm.md și 7777.md), dar și panourile informaționale din incinta subdiviziunilor LNM.

Informația prezentată publicului trebuie să fie transparentă, să reflecte situația reală a LNM, conformă prevederilor Legii 291/2016, în special stipularea privind oferirea publică de către organizator a unui potențial câștig, pentru a da posibilitatea publicului să evalueze prompt oferta de câștig și/sau situația financiară a LNM, rezultatele obținute, activitatea operațională și riscurile aferente acesteia.

Cele mai importante criterii ale informației care contribuie la transparența LNM sunt:

- a **Caracterul exhaustiv** – prezentarea unei informații complete, consolidate, care poate fi evaluată în baza unei serii de activități operaționale;
- b **Relevanță și punctualitate** – prezentarea unei informații relevante și actuale, care îi este necesară publicului în procesul de luare a deciziilor;
- c **Siguranță** – prezentarea unei informații sigure, ușor de verificat, neutre și depline, care ar reflecta esența economică a evenimentelor și tranzacțiilor;
- d **Comparabilitate** – prezentarea informației cu scopul determinării tendințelor dinamice a datelor;
- e **Materialitate** – prezentarea informației fără a omite date importante, care ar genera schimbarea deciziei sau evaluării utilizatorului.

Informația publicată va fi autentificată prin semnătura membrului Directorului General (dacă informația este elaborată în baza datelor contabile, ea va fi semnată și de Contabilul-șef) și prin ștampila LNM. Exemplarul original cu informația prezentată va fi păstrată la executor, în Sediul Principal al LNM.

Copiile cu informațiile prezentate vor fi amplasate pe panourile informaționale din incinta subdiviziunilor LNM.

Societatea trebuie să publice și să actualizeze lista acționarilor imediat după ce au avut loc careva modificări.

Orice informație sensibilă care nu a fost dezvăluită publicului este considerată a fi confidențială și va fi protejată în mod corespunzător.

8. Informația internă cu caracter confidențial

Clauza prin care este interzisă utilizarea informației interne cu caracter confidențial îi obligă pe acționari, Executiv și membrii Consiliului, dar și pe consultanții externi ai LNM și pe alte persoane, care, ținând cont de funcția lor în cadrul sau în afara LNM, se consideră a fi persoane care au acces la informația internă cu caracter confidențial.

LNM va garanta supravegherea fluxului de informație internă cu caracter confidențial și eventuala întrebuițare abuzivă a acesteia.

9. Interesul Public, Responsabilitate socială și Relații cu părțile interesate

Valorile corporative joacă un rol decisiv în formarea eticii de afaceri a LNM, iar responsabilitatea socială reprezintă unul din principiile esențiale ce stă la baza activității LNM.

Interesul public reprezintă orice beneficiu ale cărui formă și valoare obținută în folosul partenerului public, al persoanelor care locuiesc și/sau activează pe teritoriul Republicii Moldova

În prezentul Cod, părți interesate vor fi considerate orice persoane care își asumă riscuri directe sau indirecte cu privire la LNM și în legătura cu aceasta.

Pe lângă acționarul Societății, părți interesate pot fi angajați, jucători, persoane cu autoritate publică, furnizori, debitori și creditori, angajați ai entităților de stat a RM, precum și autoritățile locale și din administrația centrală de stat.

Protejarea drepturilor părților interesate reprezintă o condiție esențială și vitală pentru LNM, în vederea cooperării pe termen lung și fortificarea afacerii LNM.

Directorul General are responsabilitatea de a asigura menținerea unor relații transparente și calitative între LNM și părțile interesate. De asemenea, acesta va asigura că LNM respectă toate drepturile părților interesate și cele mai bune practici profesionale.

Nimeni nu va suporta nici un fel de consecințe negative pentru informarea autorităților competente sau organismelor Societății cu privire la faptul că LNM nu a reușit să respecte regulamentele sau normele etice.

10. Etica de afaceri și Codul de Conduită

Executivul și Consiliul au responsabilitatea de a întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic, inclusiv prin stabilirea standardelor profesionale și valorilor corporative care promovează integritatea profesională, atât la nivelul Conducerii, cât și a angajaților LNM.

Pentru menținerea valorilor corporative și formarea eticii de afaceri a LNM, sunt stabilite următoarele principii de bază:

Transparență: LNM oferă informații transparente jucătorilor, beneficiarilor, publicului larg și angajaților săi. Asigură înțelegerea deplină din partea beneficiarilor a contractelor și acordurilor pe care le încheie cu LNM și contribuie nemijlocit în asigurarea jocului responsabil, pentru a crește nivelul de conștientizare al publicului asupra riscurilor pe care le implică ofertele financiare netransparente.

Cultura comunicării deschise: comunicarea între angajații LNM are loc în mod deschis, corect și constructiv. Conflictele la locul de muncă sunt abordate în mod profesionist, părțile implicate lucrând împreună pentru a găsi soluții.

Responsabilitate socială și toleranță: LNM oferă jucătorilor sfaturi profesionale și fondate. Mai mult ca atât, LNM are angajamentul pentru tratarea tuturor jucătorilor și angajaților cu respect și corectitudine, indiferent de origine, culoare, limbă, gen sau apartenență religioasă. LNM nu susține acordarea creditelor / împrumuturilor pentru jucători.

După caz LNM va acorda consilierea jucătorilor de către psihologului responsabil de jocul responsabil dacă există suspiciuni de dependență de jocuri de noroc, utilizarea formelor de muncă periculoase, dăunătoare pentru mediul înconjurător ori forme de munca discutabile din punct de vedere moral, în special exploatarea copiilor.

Standarde profesionale înalte – în cadrul LNM fiecare angajat își asumă responsabilitatea pentru calitatea muncii desfășurate și creșterea profesională.

Angajament personal și integritate – toți angajații grupului LNM au responsabilitatea să dea dovadă în permanență de onestitate deplină, orice încălcare a acestui principiu fiind sancționată cu promptitudine și rigurozitate. Aceste principii reprezintă esența culturii corporative a LNM, fiind aplicabile în mod activ în operațiunile zilnice ale LNM.

De asemenea, este de menționat faptul că toate valorile corporative ale LNM sunt reflectate în Codul de conduită, care transformă principiile etice în norme de conduită pentru întreg personalul LNM.

Totodată, Codul de Conduită pentru angajați este un document complementar a Strategiei de administrare a riscurilor, care definește clar comportamentul acceptabil și inacceptabil al angajaților, inclusiv activitățile ilegale, lipsite de etică profesională și asumarea de riscuri excesive pentru LNM.

În vederea asigurării că angajații își respectă angajamentul față de standardele etice înalte și că sunt informați în legătură cu noile subiecte și evoluții cu caracter etic pentru LNM, sunt organizate cu regularitate seminare de actualizare pentru angajații LNM, susținute de către Executiv, în cadrul cărora sunt prezentate studii de caz și sunt discutate neclaritățile.

Pentru aplicarea efectivă a Codului de Conduită, fiecare angajat are responsabilitatea de a semna o Declarație de angajament privind respectarea standardelor și cerințelor stabilite de Codul de Conduită a LNM.

11. Prevederi finale

În conformitate cu conținutul său, Codul reprezintă un set de reguli și principii a căror obiectiv este să perfecționeze cele mai bune practici de Guvernare Corporativă, formulate în structura prezentului Cod.

Ca rezultat, Codul va fi revizuit anual în contrast cu evoluția evenimentelor pe plan național și internațional și, în caz de necesitate, va fi ajustat.

Monitorizarea implementării Codului este realizată de Directorul Executiv. LNM va întocmi Declarația de Guvernanță Corporativă și o va include în raportul conducerii la raportul anual. Prezenta Declarație se va publica pe pagina web oficială a LNM.