



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**

№ 4/57  
от 20.06.2024 г.

Перевод

Об утверждении Кодекса корпоративного управления  
МП «Благоустройство и озеленение Бэлць»

В соответствии со ст.14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 года; ст.4 Закона РМ об административной децентрализации № 435-XVI от 28.12.2006 года; Законом РМ о разграничении публичной собственности № 29 от 05.04.2018 г.; Законом РМ о государственном и муниципальном предприятиях № 246 от 23.11.2017 года, Законом РМ № 287 от 15.12.2017 г. о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, Постановлением Правительства РМ № 820 от 27.10.2023 г. «об утверждении Типового кодекса корпоративного управления государственных/муниципальных предприятий и акционерных обществ/обществ с ограниченной ответственностью с полностью/преимущественно публичным капиталом», а также на основании обращения № 99 от 13.03.2024 г., зарегистрированного в примэрии под № 03-03/136 от 15.03.2024, управляющего МП «Благоустройство и озеленение Бэлць», -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Кодекс корпоративного управления МП «Благоустройство и озеленение Бэлць», согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (местонахождение: центр, ул. Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения, согласно положениям Административного кодекса Республики Молдова № 116/2018.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды, по финансово-экономической деятельности, по праву и дисциплине.

Председательствующий на IV  
очередном заседании Совета  
муниципия Бэлць

Юрие Бешлиу

Контрассигнует:  
Секретарь Совета  
муниципия Бэлць

Ирина Сердюк

**УТВЕРЖДЕН**  
**Совет муниципия Бэлць**  
(учредитель муниципального предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать, дата)

**КОДЕКС**  
**корпоративного управления**  
МП „Благоустройство и озеленение Бэлць”

**Бэлць 2024 г.**

**Глава I**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. МП „Благоустройство и озеленение Бэлць” является средним субъектом согласно критериям, установленным в Законе № 287/2017 о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.
2. Основными видами деятельности предприятия являются:
  - 1) Выращивание прочих не многолетних культур;
  - 2) Выращивание прочих многолетних культур;
  - 3) Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность;
  - 4) Лесозаготовки;
  - 5) Сбор неопасных отходов;
  - 6) Прочие строительно-монтажные работы;
  - 7) Штукатурные работы;
  - 8) Столярные и плотницкие работы;
  - 9) Работы по покрытию полов и облицовке стен;
  - 10) Малярные и стекольные работы;
  - 11) Прочие отделочные работы и работы по завершению строительства;
  - 12) Прочие специализированные строительные работы, не включенные в другие категории;
  - 13) Деятельность агентов, специализирующихся на торговле отдельными видами товаров;
  - 14) Розничная торговля цветами, комнатными растениями, семенами, удобрениями, домашними животными и кормами для домашних животных в специализированных магазинах;
  - 15) Грузовые перевозки автомобильным транспортом;
  - 16) Услуги по перевозкам;
  - 17) Прочая вспомогательная деятельность по транспортировке;
  - 18) Деятельность по показу кинофильмов;
  - 19) Прочая деятельность по уборке, не включенная в другие категории;
  - 20) Деятельность парков развлечений и тематических парков;
  - 21) Прочие виды деятельности по организации отдыха и развлечений, не включенные в другие категории;
  - 22) Деятельность по обеспечению физического комфорта.

3. Настоящий Кодекс корпоративного управления муниципального предприятия „Благоустройство и озеленение Бэлць” (в дальнейшем – *Кодекс*) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Молдова.

4. Положения Кодекса основываются на международной практике в области корпоративного управления и принципах корпоративного управления, разработанных Организацией экономического сотрудничества и развития.

5. Корпоративное управление предприятием включает совокупность обязанностей и практик, которые регулируют деятельность руководства и отношения, возникающие между руководящими органами и другими заинтересованными сторонами в процессе управления предприятием. Корпоративное управление направлено на привнесение прозрачности и эффективности во все виды деятельности и рабочие процессы, обеспечивая надлежащее управление рисками и ответственное использование ресурсов предприятия.

6. Принятие этих принципов содействует устойчивому и жизнеспособному развитию законодательной базы, поддерживающей эффективное корпоративное управление и связанные с ним инициативы управления, которым должны следовать в своих взаимоотношениях руководящие и контрольные органы предприятия, работники и другие заинтересованные лица.

7. В целях обеспечения эффективного и осмотрительного процесса управления муниципальное предприятие „Благоустройство и озеленение Бэлць” (в дальнейшем – *предприятие*) признает необходимость внедрения корпоративного управления в соответствии с передовой практикой управления компаниями, находящимися в публичной собственности.

8. Целью Кодекса является внедрение правил и принципов корпоративного управления в соответствии с важностью и спецификой осуществляемой предприятием деятельности для эффективного управления предприятием.

9. Посредством внедрения правил и принципов корпоративного управления предприятие планирует достичь следующих целей:

- 1) прояснение управленческих ролей руководящих и контрольных органов;
- 2) защита и эффективное использование имущества предприятия;
- 3) продвижение и защита прав всех заинтересованных сторон;
- 4) надлежащее управление рисками и обеспечение соответствия деятельности;
- 5) создание среды, основанной на неподкупности и этических ценностях;
- 6) обеспечение прозрачной и справедливой политики вознаграждения;
- 7) назначение на руководящие должности компетентных, ответственных лиц с хорошей репутацией;
- 8) обеспечение прозрачности и раскрытие информации, представляющей общественный интерес.

## **Глава II РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ**

10. Руководящими органами МП „Благоустройство и озеленение Бэлць” являются:

- 1) учредитель;
- 2) административный совет (в дальнейшем – *совет*);
- 3) управляющий.

11. Структура, полномочия, порядок создания и функционирования руководящих органов установлены в соответствии с положениями Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях и подробно уточняются в положениях предприятия.

## **Часть 1.**

### **Учредитель**

**12.** Функцию учредителя муниципального предприятия „Благоустройство и озеленение Бэлць” осуществляет Совет муниципия Бэлць.

**13.** Учредитель в пределах возложенных полномочий осуществляет права по управлению предприятием посредством совета и управляющего.

**14.** Основными полномочиями учредителя являются:

- 1) назначение и отзыв членов совета;
- 2) определение показателей эффективности совета;
- 3) назначение и заключение индивидуального трудового договора с управляющим;
- 4) определение размера ежемесячного вознаграждения руководящих и контрольных органов;
- 5) оценка деятельности совета и деятельности управляющего на основе годового отчета о деятельности совета, управляющего и о финансово-экономической деятельности предприятия;
- б) иные полномочия, предусмотренные законом и уставом предприятия.

**15.** Учредитель совместно с советом и управляющим предприятия, и в зависимости от обстоятельств с центральным отраслевым органом публичного управления, соответствующим сфере деятельности предприятия, разрабатывает ориентировочный документ/ краткую стратегию предприятия, в котором определяются цели развития, ресурсы и показатели финансовой и нефинансовой эффективности, а также инвестиционная политика, политика распределения чистой прибыли (отчисления в бюджет) на пятилетний срок. (Данное положение применяется в обязательном порядке к предприятиям, отнесенным к категории предприятий, не подлежащих приватизации).

**16.** Учредитель предприятия назначает управляющего предприятия по предложению совета/конкурсной комиссии, которое основано на результатах конкурса, организованного в соответствии с требованиями утвержденного учредителем Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности управляющего предприятия.

**17.** Учредитель предприятия передает полномочия по управлению имуществом и осуществлению деятельности управляющего на основании индивидуального трудового договора, в котором установлены права и обязанности сторон, в том числе ограничения на права пользования и распоряжения имуществом предприятия, порядок и условия вознаграждения управляющего, а также определены его задачи эффективности.

**18.** Учредитель не вправе вмешиваться в операционную деятельность предприятия после заключения и регистрации индивидуального трудового договора с управляющим, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, уставом и договором.

## **Часть 2.**

### **Совет предприятия**

**19.** Предприятием управляет совет, состоящий из нечетного числа членов, не менее трех человек.

**20.** Членом совета предприятия не может быть:

- 1) руководитель центрального органа публичной власти, члены правомочного органа власти и руководитель исполнительного органа власти административно-территориальной единицы;
- 2) лицо, имеющее общий трудовой стаж менее трех лет;
- 3) управляющий и главный бухгалтер предприятия;
- 4) член ревизионной комиссии;
- 5) лицо, осужденное окончательным и не подлежащим обжалованию судебным решением за преступления в отношении имущества, коррупционные преступления в частном секторе, подпадающее под действие положений о несовместимости и

ограничениях, предусмотренных статьями 16 – 21 Закона № 133/ 2016 о декларировании имущества и личных интересов, а также имеющее непогашенную судимость.

**21.** В состав совета предприятия может быть включен как минимум один независимый член в соответствии с положениями устава предприятия или по решению учредителя.

**22.** Члены совета назначаются учредителем на основе списка кандидатов, отобранных в соответствии с положениями Постановления Правительства № 209/2023 об утверждении Положения об отборе кандидатов на должность члена совета государственных предприятий и коммерческих обществ с полностью/преимущественно государственным капиталом и условиях их вознаграждения.

**23.** Председатель совета назначается учредителем из состава членов совета.

**24.** Численный состав совета определяется учредителем.

**25.** Члены совета могут одновременно состоять членами советов не более трех предприятий.

**26.** Члены совета назначаются учредителем на двухлетний срок.

**27.** Член совета отзывается учредителем в случае отсутствия без уважительной причины на трех заседаниях подряд, нарушения нормативной базы о деятельности предприятий или положения об административном совете, утвержденного учредителем, с уведомлением об этом данного члена совета.

**28.** Совет представляет интересы учредителя, выполняет функции надзора и мониторинга процесса принятия управленческих решений. Совет осуществляет деятельность, предоставляя полную информацию, добросовестно и в интересах предприятия и учредителя.

**29.** Члены совета способствуют здоровому корпоративному управлению на предприятии, в том числе за счет своего личного поведения, а при выполнении своих обязанностей учитывают интересы предприятия и учредителя.

**30.** Члены совета осуществляют деятельность в соответствии с требованиями положения о функционировании совета, утвержденного учредителем.

**31.** Совет осуществляет следующие полномочия в области корпоративного управления:

1) обеспечивает внедрение здорового корпоративного управления и эффективного механизма контроля и управления рисками;

2) утверждает смету доходов и расходов, бизнес-планы и обеспечивает контроль за выполнением планов и реализацией намеченных результатов;

3) обеспечивает прозрачность процедур закупки товаров, работ и услуг, предназначенных для удовлетворения производственных нужд и для обеспечения материально-технической базы в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ и услуг на государственном предприятии, утвержденного Постановлением Правительства № 351/2020, и, в зависимости от обстоятельств, специального законодательства в данной сфере;

4) рассматривает отчеты контрольных органов, отчет аудитора и письмо руководству, составленное аудиторским обществом, и обеспечивает разработку плана действий по устранению выявленных нарушений;

5) осуществляет фактический и эффективный надзор за исполнительным органом;

6) исполняет иные полномочия в области корпоративного управления, предусмотренные в статье 8 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях.

**32.** При осуществлении своих полномочий члены совета должны соблюдать следующие требования:

1) добросовестно и с надлежащим усердием выполнять, в интересах предприятия, задачи, установленные законодательством, уставом предприятия и другими внутренними документами;

2) осуществлять свои полномочия согласно целям, определенным действующим законодательством, уставом предприятия и другими документами;

3) предпринимать меры по обеспечению сохранности и эффективного использования имущества предприятия;

4) относиться ко всей имеющейся информации о предприятии как строго конфиденциальной до тех пор, пока эта информация не будет обнародована.

**33.** Заседание совета должно быть созвано не позднее чем через месяц со дня принятия учредителем решения об избрании/изменении состава совета. Заседания совета могут проводиться в том числе путем использования онлайн-платформ.

**34.** В целях эффективного выполнения обязанностей совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Все члены совета должны быть способны уделять достаточно времени предприятию для надлежащего осуществления своих полномочий.

**35.** Решения совета принимаются большинством голосов избранных членов. У членов совета равное право голоса.

**36.** Совет должен обеспечивать соблюдение предприятием стратегических целей, принимать осведомленные решения и осуществлять надзор за эффективностью исполнительного органа.

**37.** Совет составляет и представляет на рассмотрение и оценку учредителю годовой отчет, который должен содержать стратегию и риски деятельности, показатели эффективности совета, а также данные в отношении каждого члена в отдельности о посещениях заседаний совета.

**38.** Если член совета принял участие менее чем в половине заседаний совета, данный факт указывается в отчете совета отдельно с приложением объяснений члена совета, касающихся отмеченных отсутствий.

### **Часть 3.**

#### **Управляющий**

**39.** Управляющий является единоличным исполнительным органом предприятия в соответствии с положениями Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях, устава предприятия и условиями индивидуального трудового договора.

**40.** Управляющий предприятием назначается на срок до пяти лет. Процедура отбора и назначения управляющего является прозрачной, основанной на четких критериях оценки и доступной широкой общественности.

**41.** Управляющий назначается учредителем по предложению совета/ конкурсной комиссии, которая провела конкурсный отбор кандидата на должность управляющего предприятия в соответствии с Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности управляющего предприятия.

**42.** Процесс отбора и оценки должен быть организован с соблюдением принципов недискриминации и равного отношения, а также с учетом специфики сферы деятельности предприятия.

**43.** Кандидат на должность управляющего, объявленный советом/ конкурсной комиссией победителем, представляется для назначения учредителю.

**44.** Срок пребывания в должности временно исполняющего обязанности управляющего не может превышать 12 месяцев, за исключением случаев, когда на конкурс по замещению вакантной должности управляющего не было подано ни одного заявления, и ни один кандидат не отвечал условиям участия в конкурсе, или не набрал необходимого количества баллов для отбора в качестве победителя.

**45.** Роль исполнительного органа заключается в текущем управлении предприятием в целях реализации стратегических обязательств и задач, указанных в бизнес-плане или других документах о деятельности предприятия. Исполнительный орган работает под

надзором совета и учредителя. При исполнении своих полномочий исполнительный орган должен действовать в интересах предприятия и учредителя.

**46.** Управляющий несет ответственность за соблюдение нормативных актов, устава и внутренних регламентов предприятия, а также за организацию системы внутреннего управленческого контроля на предприятии.

**47.** Управляющий ежеквартально представляет совету отчет о результатах деятельности предприятия, информацию о достижении показателей эффективности предприятия и, в зависимости от обстоятельств, обсуждает внутреннее управление рисками и систему внутреннего управленческого контроля с советом и комитетом по аудиту/ревизионной комиссией.

**48.** Важнейшие аспекты деятельности исполнительного органа включаются в отчеты, которые представляются совету и учредителю.

**49.** Обязанности управляющего закреплены в индивидуальном трудовом договоре.

**50.** Управляющий обеспечивает работникам возможность докладывать о любом нарушении в функционировании руководящих органов предприятия, не ставя под угрозу их права и интересы.

**51.** Управляющий несет ответственность за предоставление полной, точной и существенной информации совету, комитету по аудиту/ревизионной комиссии и аудиторскому обществу, которое проводит аудит финансовых отчетов предприятия.

**52.** Управляющий на основании результатов самооценки оценивает организацию системы внутреннего управленческого контроля и ежегодно составляет декларацию об управленческой ответственности за предыдущий год, которая публикуется на официальном веб-сайте предприятия.

**53.** Управляющий незамедлительно уведомляет совет о невозможности исполнения своих полномочий или о возникновении препятствий в своей деятельности.

**54.** Управляющий представляет учредителю и совету годовой отчет предприятия, годовой отчет о результатах финансово-экономической деятельности предприятия, отчет комитета по аудиту/ревизионной комиссии и отчет аудитора.

**55.** Годовой отчет предприятия содержит отдельную главу о корпоративном управлении, в которой отражается степень применения положений настоящего Кодекса. Он должен содержать информацию, но не ограничиваясь ею, о:

- 1) дате утверждения Кодекса, со ссылкой на источник и место опубликования;
- 2) степени соответствия/несоответствия предприятия положениям Кодекса;
- 3) системе внутреннего управленческого контроля и управления рисками предприятия;
- 4) полномочиях, правах и обязанностях руководящих и контрольных органов, а также порядке их осуществления;
- 5) составе, способе функционирования и структуре руководящих и контрольных органов;
- 6) декларации о соответствии положениям настоящего Кодекса.

**56.** Размер оплаты труда управляющего определяется в соответствии с положениями Закона № 847/2002 об оплате труда учредителем в индивидуальном трудовом договоре, заключенном между учредителем и управляющим. В зависимости от финансово-экономических результатов предприятия, главным образом, от полученной чистой прибыли, управляющему назначается вознаграждение на основании пункта е) части (1) статьи 5 Закона № 246/2017.

### **Глава III КОНТРОЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

**57.** Контрольный орган МП „Благоустройство и озеленение Бэлць” является:

1) ревизионная комиссия.

**58.** Структура, полномочия, порядок создания и функционирования контрольных органов установлены в соответствии с положениями Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях, Закона № 271/2017 об аудите финансовых отчетов, и положениями предприятия.

**59.** Порядок отбора и назначения комитета по аудиту/ ревизионной комиссии определяются в соответствии с требованиями Положения об отборе кандидатов на должность члена комитета по аудиту для субъектов публичного интереса с государственным капиталом и ревизионной комиссии/ревизора государственных предприятий и коммерческих обществ с полностью/преимущественно государственным капиталом и условиях их вознаграждения, утвержденного Постановлением Правительства № 210/2023.

**60.** Уставом предприятия или решением учредителя может быть предусмотрено, что один или несколько членов контрольного органа должны быть независимыми.

#### **Часть 1.**

##### **Ревизионная комиссия**

**61.** Ревизионная комиссия назначается и отзывается учредителем, осуществляет контроль за финансово-экономической деятельностью предприятия и обеспечивает целостность финансовой отчетности и ее соответствие применимым регулирующим документам и специфике предприятия.

**62.** Ревизионная комиссия создается на срок до двух лет в составе не менее трех членов, один из которых может быть независимым.

**63.** Члены ревизионной комиссии должны обладать квалификацией в области бухгалтерского учета, финансов, экономики или юриспруденции.

**64.** Функции и обязанности членов ревизионной комиссии определяются в соответствии с законодательством и уточняются в том числе в регламенте Ревизионной комиссии предприятия, утвержденном учредителем.

**65.** Ревизионная комиссия предприятия проводит в каждом полугодии проверку его финансово-экономической деятельности.

**66.** Члены ревизионной комиссии должны иметь доступ к документам бухгалтерского учета.

**67.** Ревизионная комиссия по собственной инициативе, по требованию учредителя, управляющего или по требованию совета вправе проводить внезапные проверки деятельности предприятия.

### **Глава IV ПОЛИТИКА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЧЛЕНОВ РУКОВОДЯЩИХ И КОНТРОЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

**68.** Политика вознаграждения определяет общие принципы вознаграждения членов руководящих и контрольных органов предприятия в соответствии с положениями Закона № 847/2002 об оплате труда, а также вознаграждения, назначаемого на основании пункта е) части (1) статьи 5 Закона № 246/2017 и правил в сфере трудовых отношений.

**69.** Политика вознаграждения представляет собой утвержденные учредителем общие условия, которые применяются предприятием, предусматривают вознаграждение членов совета, управляющего, комитета по аудиту, ревизионной комиссии и подробно излагают соображения, которые лежат в основе его определения.

**70.** В основе оплаты труда членов совета, исполнительного органа и контрольных органов лежат следующие принципы:



- 1) привлечение, мотивация и сохранение самых квалифицированных специалистов;
- 2) обеспечение долгосрочной устойчивости прибыли предприятий и их деятельности, а также создание долгосрочной стоимости;
- 3) вознаграждение за выполнение целей;
- 4) сохранение конкурентоспособности с частным сектором;
- 5) соответствие вознаграждения рекомендациям по надлежащему управлению;
- 6) продвижение прозрачности в вопросах вознаграждения и критериях его определения;
- 7) сохранение справедливого баланса между фиксированным вознаграждением и переменной составляющей вознаграждения.

**71.** Порядок реализации политики вознаграждения в предыдущем финансовом году отражается в годовом отчете совета, который должен содержать и обобщенное описание политики вознаграждения, планируемой на следующий период, включая:

- 1) описание критериев эффективности и способов определения их выполнения;
- 2) возможные изменения в политике вознаграждения.

**72.** Информация о вознаграждении лиц, занимающих руководящие и контрольные должности, содержится в годовом отчете предприятия, который составляется в соответствии с положениями статьи 18 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях.

## **Глава V**

### **ЭТИЧЕСКАЯ СРЕДА И КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ**

**73.** Руководящие органы предпринимают необходимые меры по созданию на предприятии этической среды.

**74.** Описание совокупности основных ценностей (неподкупность, конфиденциальность, прозрачность, справедливость, объективность и беспристрастность) и регулирование этических норм, принципов и стандартов личного и профессионального поведения работников предприятия, в целях обеспечения уважения их достоинства, неподкупности, а также справедливых отношений предприятия с органами публичного управления, клиентами, партнерами и третьими лицами, обеспечивается путем утверждения советом Кодекса поведения и надзора за его применением.

**75.** Руководящие органы предприятия вводят внутренние процедуры в целях предупреждения и выявления потенциальных случаев коррупции.

**76.** Управляющий и совет обеспечивают выполнение на предприятии надлежащих мер по ознакомлению всех работников с положениями Кодекса поведения. Для обеспечения фактического применения Кодекса поведения, каждый работник предприятия подписывает декларацию о соблюдении Кодекса поведения.

**77.** Исполнительный орган предприятия на основании положений Трудового кодекса Республики Молдова № 154/2003 предпринимает законные меры по привлечению к ответственности (в зависимости от обстоятельств – дисциплинарной, гражданской, административной) участвующего в деятельности предприятия персонала в случае несоблюдения им требований Кодекса поведения предприятия.

**78.** Правила, предусмотренные в Кодексе поведения, являются обязательными для всех работников и применяются во всех организационных и иерархических структурах предприятия.

## **Глава VI**

### **КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ, АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПРАКТИКИ И ОТНОШЕНИЯ С ПОЛИТИЧЕСКИМИ КРУГАМИ**

**79.** Предприятие рассматривает ситуации, в которых присутствует конфликт интересов, последовательно, беспристрастно и ответственно. В этих целях предприятие

вводит внутренние процедуры раннего выявления, надлежащего раскрытия и управления конфликтами интересов в соответствии с положениями законодательства.

**80.** Предприятие учитывает то, что конфликт интересов может быть личного, профессионального, финансового или политического характера, и должно управлять им соответствующим образом.

**81.** В целях обеспечения беспристрастного и объективного служения общественным интересам руководящие органы должны рассматривать конфликты интересов в сроки и в порядке, предусмотренные в Законе № 133/2016 о декларировании имущества и личных интересов. Лица, занимающие руководящие должности, на деятельность которых может отрицательно влиять конфликт интересов, должны воздерживаться от принятия такого решения.

**82.** Во время рассмотрения решений в ходе заседаний руководящих органов до осуществления права голоса существующие конфликты интересов должны быть задекларированы и должно быть обращено внимание на необходимость представления информации, связанной с вынесенными на голосование решениями. Информация о конфликте интересов, а также сделанные в связи с этим заявления и объяснения вносятся в протокол заседания.

**83.** Сделки, в которых присутствует конфликт интересов, осуществляются способом, который обеспечивает надлежащее управление конфликтами интересов и защищает интересы предприятия и других заинтересованных сторон. Они совершаются в соответствии с положениями статей 16 и 17 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях.

**84.** Данные о заключении сделок, в которых присутствует конфликт интересов, включаются в годовой отчет совета и содержат, по меньшей мере, описание конфликта интересов и декларацию о соответствии их принятия положениям законодательных актов.

**85.** Во избежание конфликта интересов персонал, участвующий в мероприятиях по надзору за финансовой деятельностью, государственными закупками и т.д., должен декларировать конфликт интересов в соответствии с законодательством, заполнив предоставленный предприятием типовой бланк, в течение 10 рабочих дней со дня приема на работу.

**86.** Предприятие обеспечивает внедрение механизмов раскрытия незаконных практик и защищает права осведомителей по неподкупности в соответствии с положениями Закона № 165/2023 об осведомителях по неподкупности.

**87.** Настоящий Кодекс закладывает основы условий защиты от любых вмешательств политического характера официальных лиц учредителя, публичных учреждений и т.д. Таким образом, предприятие руководствуется принципом, согласно которому неприемлемы никакие вмешательства, касающиеся:

1) ненадлежащего влияния – вмешательство в профессиональную деятельность предприятия третьими лицами в виде давления, угроз или просьб с целью побудить его осуществлять свою профессиональную деятельность определенным образом, если данное вмешательство является незаконным и не сопровождается обещанием, предложением или передачей, лично или через посредника неположенного имущества, услуг, привилегий или выгод в любой форме (не содержит признаков состава преступления);

2) спонсорства – спонсорская помощь оказывается на условиях полной прозрачности согласно Закону № 1420/2002 о благотворительности и спонсорстве;

3) политических взносов – политические взносы должны осуществляться согласно Закону № 294/2007 о политических партиях, а также других нормативных актов в данной сфере;

4) предоставленных услуг – в отношениях с клиентами или поставщиками предприятие вводит нулевую терпимость к даче/получению взятки, вымоганию средств, мошенничеству, нелояльной конкуренции и злоупотреблению властью, отмыванию денег и другим аналогичным видам деятельности. Коммерческое взаимодействие с

политическими кругами рассматривается внимательно, в том числе с точки зрения возможного наличия конфликта интересов.

## **Глава VII РОЛЬ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН В КОРПОРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ**

**88.** Предприятие содействует развитию долгосрочного сотрудничества со всеми заинтересованными сторонами (работниками, кредиторами, инвесторами, поставщиками), которое приведет к процветанию предприятия. Корпоративное управление предполагает принятие во внимание интересов заинтересованных сторон в соответствии с принципами прозрачности, ответственности и деловой этики.

**89.** Совет и исполнительный орган определяют обязанности предприятия в отношениях с заинтересованными сторонами, и достаточные правила и механизмы для знания обязательств предприятия перед различными заинтересованными сторонами, и обеспечивает соблюдение этих обязательств.

**90.** Взаимоотношения с работниками строятся через внутренние политики, предприятие продвигает трудовые отношения, основанные на уважении, равенстве шансов и безопасных и здоровых условиях труда. Постоянное информирование работников о проблемах, которые могут их затронуть, окажет существенную помощь в определении совместных целей, способных предотвращать потенциальные конфликты и помочь в их мудром разрешении. Руководящие органы предприятия вводят внутренние процедуры, в ходе которых персонал предприятия будет сообщать на условиях конфиденциальности о своей озабоченности в связи с уровнем управления деятельностью предприятия.

**91.** Отношения с кредиторами основаны на соблюдении финансовых обязательств, прозрачном общении, ответственном ведении переговоров, управлении финансовыми рисками и ответственном подходе к процессу несостоятельности.

**92.** Предприятие внедряет политики и процедуры управления финансовыми рисками, в том числе связанными с займами и долгами. Эти политики обеспечивают ответственный и осмотрительный подход при принятии финансовых решений для сведения к минимуму рисков и защиты интересов предприятия и кредиторов.

**93.** В случае финансовых трудностей или в случае несостоятельности (нахождения в состоянии неплатежеспособности) предприятие обязано соблюдать положения Закона № 149/2012 о несостоятельности и сотрудничать с кредиторами в целях поиска эффективных и справедливых решений.

## **Глава VIII АУДИТ, ВНУТРЕННИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКОМ**

### **Часть 1.**

#### **Внешний аудит**

**94.** Предприятие обеспечивает проведение обязательного аудита годовых финансовых отчетов на основании положений Закона № 271/2017 об аудите финансовых отчетов и Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях. Порядок отбора аудиторских обществ и сферы полномочий для аудита индивидуальных финансовых отчетов определяются в соответствии с положениями Закона № 287/2017 о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и Постановления Правительства № 875/2015 об утверждении Положения о порядке отбора аудиторских обществ и сферах полномочий для проведения аудита индивидуальных годовых финансовых отчетов и государственных/муниципальных предприятий, в которых доля государства превышает 50 процентов уставного капитала.

**95.** Аудиторское общество пользуется доступом ко всем документам, необходимым для проведения аудита, и возможностью принимать участие в заседаниях совета и знакомиться с решениями учредителя, где обсуждаются вопросы, связанные с аудитом годовых финансовых отчетов, и с другой связанной с ними информации.

**96.** Аудиторское общество предоставляет предприятию объективные аудиторские и консультационные услуги для содействия эффективной деятельности предприятия и оказывает поддержку в реализации поставленных перед руководством задач, обеспечивая систематический подход для оценки и улучшения процессов управления и контроля рисков.

**97.** Аудиторское общество подтверждается учредителем по предложению совета на основе результатов, представленных после проведения конкурса на присуждение договора аудиторских услуг. В процессе отбора аудиторского общества совет должен обеспечить соблюдение законодательства, а аудиторское общество должно гарантировать соблюдение положений законодательства об аудиторской деятельности.

## **Часть 2.**

### **Внутренний управленческий контроль**

**98.** Система внутреннего управленческого контроля на предприятии внедряется в соответствии с Законом № 229/2010 о государственном внутреннем финансовом контроле и с национальными стандартами внутреннего контроля.

**99.** Исполнительный орган предприятия несет ответственность за обеспечение организации и создания эффективной системы внутреннего управленческого контроля, которая должна включать внутренние политики, процедуры и правила; организацию процессов и выполнение мероприятий по управлению рисками, обеспечение соответствия требованиям законодательства и стандартам качества, и обеспечение разумной гарантии достижения запланированных целей и результатов.

## **Часть 3.**

### **Управление риском**

**100.** Главной задачей в управлении рисками является обеспечение выявления, регистрации, оценки, контроля, мониторинга и систематического сообщения о рисках, связанных с коммерческой, финансовой и специфической деятельностью предприятия.

**101.** Соблюдение правил корпоративного управления как часть мер по контролю рисков и защите интересов учредителя служит для заинтересованных сторон основанием для оценки.

**102.** Предприятие управляет важнейшими рисками, неизбежными для своей специфической деятельности, а также определяет основные принципы управления рисками, главным образом, рисками мошенничества и коррупции в соответствии с утвержденным советом внутренним регламентом.

**103.** Управляющий предприятия и руководители операционных подразделений несут ответственность за процесс управления рисками, обеспечивая управление рисками в отношении внутренних и внешних операций и соблюдение финансовых и юридических процедур путем применения стабильного внутреннего механизма.

**104.** Исполнительный орган несет ответственность перед советом за разработку, внедрение и мониторинг процедур управления рисками и их интеграцию в повседневные операции предприятия.

**105.** Годовой отчет руководства должен содержать раздел, посвященный формулированию основных рисков, затрагивающих деятельность предприятия, и способу управления ими/их минимизации.

## Глава IX ОТЧЕТНОСТЬ И ПРОЗРАЧНОСТЬ

**106.** Предприятие составляет финансовые отчеты согласно Национальным стандартам бухгалтерского учета.

**107.** Предприятие представляет финансовые отчеты учредителю и в Национальное бюро статистики согласно требованиям Закона № 287/2017 о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

**108.** В соответствии с положениями части (2) статьи 18 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях, предприятие составляет годовой отчет предприятия.

**109.** Предприятие внедряет внутренние правила для оптимального баланса между обеспечением конфиденциальности информации и раскрытием соответствующей корпоративной информации, а также для поддержания непрерывного общения со всеми заинтересованными сторонами.

**110.** Предприятие обеспечивает возможность легкого доступа пользователей к информации, а также достоверность, точность, недвусмысленность раскрываемой информации и ее изложение в соответствии с положениями законодательства.

**111.** Раскрытие информации осуществляется в соответствии с положениями части (2) статьи 18 Закона 246/2017 о муниципальном и государственном предприятиях, и обеспечивается путем опубликования на официальном веб-сайте информации, содержащей, по меньшей мере, следующее:

- 1) устав предприятия;
- 2) внутренние регламенты и отчеты аудита;
- 3) отчет аудитора предприятия;
- 4) годовой отчет предприятия, содержащий, по меньшей мере:
  - а) информацию о численности работников предприятия, о новых созданных рабочих местах, среднемесячной заработной плате по предприятию. Заработная плата лиц руководящего состава (учредителей, членов советов, управляющих, членов ревизионной комиссии) указывается отдельно;
  - б) информацию о членах руководящих и контрольных органов предприятия, занимаемой должности (председатель/член), размере оплаты труда, назначенной учредителем, а также название предприятий, в которых они одновременно представляют интересы государства/административно-территориальной единицы;
  - в) годовые финансовые отчеты;
  - д) информацию о финансовой помощи, которую получает предприятие, гарантиях, предоставленных Правительством/органами местного публичного управления, о принятых предприятием финансовых обязательствах;
  - е) результаты проверок, проведенных контрольными органами;
  - ф) отчет руководства, который должен включать:
    - данные о выполнении финансовых показателей эффективности, установленных для предприятия, в том числе для его филиалов, если таковые имеются;
    - данные о выполнении нефинансовых показателей эффективности, характерных для деятельности предприятия;
    - описание основных видов деятельности, в том числе в области исследований и разработок;
    - описание событий, которые препятствовали деятельности предприятия, включая сделки, в которых присутствует конфликт интересов;
    - описание рисков и неопределенностей, с которыми сталкивается предприятие, и мер по смягчению их воздействия;
    - информацию о соблюдении требований по охране окружающей среды;
    - информацию о наличии у предприятия филиалов;
    - перспективы развития предприятия и профессиональные возможности работников;

- 5) декларацию об управленческой ответственности;
- 6) декларацию о корпоративном управлении;
- 7) любую другую информацию, которая должна быть представлена в соответствии с законодательством.

**112.** В контексте раскрытия информации, представляющей общественный интерес, работники предприятия, исполнительный орган, а также члены совета, контрольные органы обязаны соблюдать:

1) принцип конфиденциальности – предприятие обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в процессе сотрудничества с деловыми партнерами. Такая информация не раскрывается третьим лицам и не используется в ущерб партнерам;

2) принцип прозрачности – предприятие обеспечивает полное и правильное представление указанной в данной главе информации, представляющей общественный интерес.

## **Глава X СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**113.** Положения настоящего Кодекса периодически пересматриваются и дополняются в соответствии с требованиями законодательства.

**114.** По своему содержанию Кодекс представляет собой свод правил и принципов, которые должны соблюдаться всеми участвующими сторонами согласно полномочиям, в целях деятельности в интересах предприятия и в общественных интересах.

**115.** Совет предприятия обеспечивает мониторинг применения настоящего Кодекса.

**116.** Предприятие ежегодно составляет декларацию о корпоративном управлении, которая становится составной частью годового отчета предприятия, в том числе руководства (согласно приложению).

**117.** В декларации о корпоративном управлении должно быть указано, как предприятие соответствовало или отклонялось от положений настоящего Кодекса.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**о корпоративном управлении – соответствие или объяснение**

№ п/п	Вопрос	Да	Нет	Если НЕТ, объяснение
1.	Владеет предприятие официальным веб-сайтом? Укажите его название.			
2.	Предприятие разработало Кодекс корпоративного управления?			
3.	Кодекс корпоративного управления размещен на официальном веб-сайте предприятия с указанием даты внесения последнего изменения?			
4.	В Кодексе корпоративного управления определены функции, компетенция и полномочия совета, исполнительного органа и комитета по аудиту/ревизионной комиссии?			
5.	Годовой отчет предприятия содержит главу, посвященную корпоративному управлению, в которой описываются все значимые события, связанные с корпоративным управлением, отмеченные в течение отчетного периода?			
6.	Предприятие публикует на официальном веб-сайте информацию о следующих аспектах корпоративного управления:			
	1) общую информацию о предприятии – виды деятельности, регистрационные данные и др.;			
	2) отчет предприятия о соблюдении принципов корпоративного управления и положений законодательства;			
	3) устав предприятия;			
	4) регламенты: предприятия, совета, исполнительного органа, ревизионной комиссии и, в зависимости от обстоятельств, комитета по аудиту, а также политику вознаграждения лиц из состава руководящих и контрольных органов;			
	5) финансовые отчеты и годовые отчеты предприятия;			
	6) информацию об аудите/ внутреннем управленческом контроле (комитет по аудиту/ ревизионная комиссия) и внешнем аудите;			
	7) информацию об исполнительном органе, членах совета, членах ревизионной комиссии и, в зависимости от обстоятельств, комитета по аудиту (отдельно по каждому члену). Указать опыт работы, занимаемые должности, образование, а также примечание об их независимости;			
	8) любую другую информацию, которая должна быть обнародована в соответствии с нормативной базой.			
	9) Декларацию о корпоративном управлении.			
	10) Декларацию об управленческой ответственности.			

7.	Предприятие публикует на официальном веб-сайте (в отдельном разделе) информацию о решениях, рассмотренных и принятых учредителем (связанные с ними материалы/ документы)?			
8.	Совет созывается как минимум один раз в квартал для мониторинга деятельности предприятия?			
9.	Все сделки с заинтересованными лицами раскрываются на веб-сайте предприятия?			
10.	Совет/ исполнительный орган утвердил процедуру выявления и надлежащего разрешения ситуаций, в которых присутствует конфликт интересов?			
11.	Заинтересованное лицо соблюдает положения законодательства и положения Кодекса корпоративного управления, касающиеся сделок, в которых присутствует конфликт интересов?			
12.	В состав совета включены независимые члены?			
13.	Отбор членов совета основан на прозрачной процедуре (объективных критериях профессиональной квалификации и др.)?			
14.	На предприятии есть комитет по аудиту/ ревизионная комиссия?			
15.	В состав контрольного органа включены независимые члены?			
16.	Отбор и назначение управляющего основаны на прозрачной процедуре (объективных критериях профессиональной квалификации и др.)?			
17.	Политика вознаграждения лиц из состава руководящих и контрольных органов утверждена учредителем?			