



CODUL de Guvernare Corporativă al B.C. „Victoriabank” S.A.

Deținătorul actului normativ intern	Direcția Guvernare Corporativă (DGC)
Data creării/ PV	25.09.2019
Data modificării/ PV nr. 239	26.12.2025
Codul actului	CD.28.6
Versiune	6
Gradul de confidențialitate	Public
Organ de aprobare	Consiliul de Administrație
Subdiviziunile vizate	Toate subdiviziunile Băncii
Statut	În vigoare din data de 01.01.2026

CUPRINS

I.	DISPOZIȚII GENERALE.....	3
II.	STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	4
III.	ORGANELE DE CONDUCERE ALE BĂNCII	7
IV.	SECRETARIATUL CORPORATIV	9
V.	POLITICA DE REMUNERARE	10
VI.	POLITICA DE DIVIDENDE	11
VII.	CONFLICTELE DE INTERESE, OPERAȚIUNILE CU PĂRȚILE AFILIATE CU BANCA ȘI TRANZACȚIILE INSIDERILOR	11
VIII.	TRANSPARENȚA, INFORMAREA, COMUNICAREA.....	13
IX.	DECLARAȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ.....	14
X.	AUDITUL, CONTROL INTERN MANAGEMENTUL RISCULUI	15
XI.	RESPONSABILITATEA SOCIALĂ ȘI RELAȚIA CU PĂRȚILE INTERESATE	17
XII.	PRELUCRAREA ȘI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	19
XII.	DISPOZIȚII FINALE	19

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 BC „Victoriabank” SA (în continuare Bancă) a adoptat sistemul unitar de administrare care este în deplină concordanță cu obiectivele unei bune guvernante corporative, ale transparenței informației corporative, protecției intereselor diverselor categorii de participanți și ale unei funcționări eficiente pe piața bancară.

- 1.2 Acronime utilizate:

AGA	Adunarea Generală a Acționarilor
ALCO	Comitetul pentru Administrarea Activelor și Pasivelor
BNM	Banca Națională a Moldovei
GFBT	Grupul Financiar Banca Transilvania
CA	Consiliul de Administrație
CAR	Comitetul de Administrare a Riscurilor
CD	Comitetul de Direcție
CNPF	Comisia Națională a Pieței Financiare
MO	Monitorul Oficial al Republicii Moldova
NOMCO	Comitetul de Numire și Guvernare
ESGO	Environmental, Social and Governance Officer

- 1.3 Cod de guvernare corporativă al BC „Victoriabank” SA (în continuare Cod) prezintă principalele metode de lucru, atribuțiile și responsabilitățile structurilor de conducere și de supraveghere ale Băncii, precum și modul de distribuire a drepturilor și responsabilităților între: Consiliul de Administrație, Comitetul de Direcție, acționarii, angajații, clienții Băncii, etc., fiind elaborat în conformitate cu:

- Legea privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind activitatea băncilor nr. 202 din 06.10.2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind cadrul de administrare a activității băncilor aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al Băncii Naționale a Moldovei nr. 322 din 20.12.2018, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.67/10 din 24.12.2015 "Cu privire la aprobarea Codului de guvernare corporativă", cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul B.C. "Victoriabank" S.A.
- Documentul Comitetului Basel pentru Supravegherea Bancară din iulie 2015 "Principii de guvernare corporativă pentru bănci" (Guidelines "Corporate governance principles for banks");
- Documentul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică "Principii de guvernare corporativă" (G20/OECD "Principles of Corporate Governance"), ediția anului 2023;
- Alte acte legislative și normative.

- 1.4 Codul de guvernare corporativă este un instrument prin care se urmărește creșterea încrederii tuturor categoriilor de participanți în conducerea și administrarea Băncii și îi ajută pe investitori să cunoască valorile corporative care stau la baza activității acesteia.

- 1.5 Prin adoptarea prezentului model de guvernare corporativă, Banca își propune să asigure:

- a) protejarea, promovarea drepturilor și tratamentul echitabil al acționarilor și a altor părți interesate relevante;
- b) transparența și accesul la informații a investitorilor, prin publicarea periodică, într-o manieră corectă și transparentă, a informațiilor financiare și operaționale relevante;
- c) asigurarea funcționării Băncii într-un mediu lipsit de corupție;
- d) stabilirea rolului și respectarea drepturilor părților interesate, altele decât acționarii;
- e) stabilirea responsabilităților Consiliului de Administrație față de Bancă și acționari, precum și a cadrului de interacțiune a acestuia cu Comitetul de Direcție;
- f) realizarea principiilor culturii corporative, a activităților desfășurate de Bancă, a valorilor etice promovate, cu așteptările precum că Banca va funcționa în condiții de maximă siguranță, eficiență și în deplină conformitate cu legile și reglementările aplicabile;
- g) promovarea intereselor managerilor, angajaților și acționarilor prin armonizarea cadrului normativ, precum și prin alte măsuri;

- h) asigurarea reputației impecabile a Băncii pe piața financiar-bancară locală și internațională;
 - i) integritatea morală, imparțialitatea și nediscriminarea angajaților Băncii;
 - j) asigurarea unui nivel ridicat de încredere din partea tuturor categoriilor de participanți la activitatea Băncii — deponenți, clienți, parteneri și autorități de supraveghere — în soliditatea și eficiența sistemului de control intern, ca pilon fundamental al guvernării corporative.
 - k) menținerea constantă a unei stabilități financiare durabile, alături de atingerea unor performanțe remarcabile ale Băncii
- 1.6 Respectarea standardelor sus expuse facilitează promovarea unor afaceri viabile și a unui cadru legal ce susține guvernarea corporativă eficientă și inițiativele de supraveghere aferente, pe care organele de conducere ale B.C. "Victoriabank" S.A., acționarii, angajații ar trebui să le urmărească în relațiile reciproce.
- 1.7 Obiectivul acestui Cod este de a stabili un ansamblu de principii și reguli care să dirijeze comportamentul Băncii și al tuturor angajaților săi în îndeplinirea responsabilităților aferente funcțiilor acestora, în relațiile lor comerciale și profesionale, în conformitate cu legislația în vigoare, respectând, în același timp, diferențele lor culturale. Prezentul Cod nu pretinde să înglobeze toate situațiile care pot apărea în cadrul profesional, ci să stabilească niște principii de conduită care vor orienta acțiunile tuturor și ale fiecărui angajat în parte, facilitând, astfel, activitatea acestora.
- 1.8 Modelul de guvernare corporativă a B.C. „Victoriabank” S.A. este aliniat practicilor de guvernare corporativă din cadrul Grupului Financiar BT.

II. STRUCTURI DE GUVERNARE CORPORATIVĂ

2.1. Cadru organizațional

- 2.1.1. Banca dispune de o structură organizatorică adecvată și transparentă, menită să asigure o conducere eficientă și prudentă, precum și o administrare eficace a riscurilor.
- 2.1.2. Liniile de raportare și alocare a responsabilităților și competențelor în cadrul Băncii sunt clare, bine definite, coerente și implementate efectiv.
- 2.1.3. Organul de conducere evaluează modalitatea în care diferite elemente ale structurii organizatorice se completează și interacționează reciproc.
- 2.1.4. Toți membrii organului de conducere au responsabilitatea de a înțelege în mod complet structura, rolurile și responsabilitățile organului de conducere, inclusiv delimitarea atribuțiilor între funcțiile de supraveghere, comitetele aferente și funcțiile executive. De asemenea, aceștia colaborează eficient și asigură un schimb adecvat de informații, astfel încât fiecare componentă a conducerii să își poată îndeplini atribuțiile în mod corespunzător și în conformitate cu principiile de guvernare corporativă.
- 2.1.5. Membrii organului de conducere întreprind măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul Băncii, inclusiv prin stabilirea standardelor profesionale și valorilor corporative care promovează integritatea profesională, atât a nivelului organelor de conducere, cât și la nivelul tuturor angajaților.
- 2.1.6. Procesul decizional al organului de conducere nu este dominat de un singur membru sau de un grup restrâns al membrilor săi.
- 2.1.7. Atât membrii organului de conducere, precum și angajații Băncii asigură funcționarea Băncii într-un mediu lipsit de corupție, în contextul obligațiilor îndreptate spre îndeplinirea scopurilor strategice și promovării valorilor corporative ale Băncii și asumă aplicarea principiului "toleranță zero față de corupție".

2.2. Acționarii Băncii

- 2.2.1. Acționarii Băncii pot fi persoane fizice sau persoane juridice, rezidente sau nerezidente. Persoanele rezidente în jurisdicțiile care nu implementează standardele internaționale de transparență nu pot achiziționa/dobândi, direct sau indirect, dețineri în Bancă. Lista jurisdicțiilor care nu implementează standardele internaționale de transparență este stabilită prin actele normative ale BNM.
- 2.2.2. Acționarii exercită drepturi obligaționale față de Bancă în conformitate cu Legea societăților pe acțiuni 1134/1997, Statutul Băncii și alte acte legislative, nu răspund pentru obligațiile acesteia și își asumă riscul pierderilor doar în limita valorii acțiunilor deținute.

2.3. Drepturile acționarilor

Cadrul guvernantei corporative al Băncii garantează respectarea și protejarea drepturilor fundamentale ale acționarilor, asigurând un tratament echitabil pentru toți, inclusiv pentru acționarii minoritari și străini. Drepturile acționarilor sunt reglementate prin legislația aplicabilă, Statutul Băncii și actele normative interne, și include cel puțin următoarele drepturi, fără a se limita la:

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

- să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de bancă;
- să fie informat despre drepturile sale și modul în care acestea pot fi exercitate;
- să obțină informațiile solicitate de la bancă în timp util;
- să fie informat despre structura capitalului și înțelegerile care permit persoanelor ce acționează în mod concertat să exercite controlul asupra băncii;
- să fie informat despre identitatea tuturor acționarilor care dețin cel puțin 5% din acțiunile băncii;
- să solicite prezentarea informației privind convocarea AGA .

2.3.2. Dreptul de a participa și de a vota în cadrul AGA. Pentru realizarea eficientă a acestui drept Banca asigură:

- ordinea de informare despre ținerea adunării generale a acționarilor și asigurarea posibilitate acționarilor de a se pregăti corespunzător pentru participare la ea;
- locul, data și ora ținerii adunării generale sunt stabilite în așa mod încât acționarii să aibă posibilitatea egală și neîmpovărătoare de a participa la ea;
- exercitarea drepturilor acționarilor de a cere convocarea adunării generale și de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a adunării în modul prevăzut de legislație, statut și actele normative interne ale băncii;
- acționarul are oportunitatea de a adresa întrebări persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, inclusiv întrebări referitor la raportul auditului extern;
- fiecare acționar are posibilitatea de a-și realiza dreptul de a vota, în modul prevăzut de legislație, statut și actele normative interne ale băncii. Banca facilitează utilizarea celui mai simplu și comod mod de realizare a dreptului de vot;
- participarea acționarilor la luarea deciziilor în contextul eficientizării guvernantei corporative să fie facilitată și să se asigure dreptul acționarilor de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare și aprobare la adunarea generală a acționarilor.

2.3.3. Dreptul de a primi dividende. Pentru realizarea acestui drept Banca:

- stabilește pentru acționari un mecanism transparent și clar de calcul a mărimii dividendelor și de plată a lor;
- prezintă acționarilor informație suficientă pentru formarea unei imagini veridice despre condițiile și modul de achitare a dividendelor;
- asigură un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate.

2.3.4. Dreptul de a transmite sau de a înstrăina acțiunile în condițiile legii.

- Transmiterea sau înstrăinarea acțiunilor se efectuează în conformitate cu prevederile legislației.
- Toate transferurile sau înstrăinările acțiunilor trebuie să fie înregistrate în registrul deținătorilor de valori mobiliare în strictă conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

2.3.5. Dreptul de preempțiune la subscrierea acțiunilor nou-emise.

- Banca, în conformitate cu prevederile legale, de 14 zile lucrătoare, pentru realizarea de către acționari a dreptului de preempțiune la subscrierea acțiunilor nou-emise.

2.3.6. Dreptul de a fi ales în organele de conducere ale societății

2.3.7. Pe lângă drepturile ce reies din prevederile legislației și drepturile comune ale tuturor acționarilor, un acționar minoritar are dreptul:

- de a fi protejat contra acțiunilor directe sau indirecte cu caracter abuziv din partea sau în interesul acționarilor ce dețin un număr de acțiuni ce acordă controlul asupra băncii;
- de a fi protejat de conduita dubioasă a consiliului prin intermediul cerinței ca oricare tranzacție între acționarii majoritari și banca să fie efectuată fără a fi lezate interesele materiale ale băncii;
- de a obține, în condițiile legii, repararea prejudiciului dacă drepturile sale au fost încălcate;

- să cunoască dacă cineva dintre acționarii societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacțiilor cu conflict de interese.

2.4. Adunarea Generală a Acționarilor

- 2.4.1. Acționarii își exercită o parte din dreptul lor de a participa la activitatea societății, în cadrul Adunării generale a acționarilor (în continuare "Adunarea generală" sau „AGA”), care este autoritatea supremă a Băncii. AGA se desfășoară la locul indicat în decizia de convocare a adunării.
- 2.4.2. AGA poate fi ordinară anuală sau extraordinară .care se va întruni ori de câte ori va fi necesar, în modul și în termenele prevăzute de *Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și de Statutul Băncii B.C. "Victoriabank" S.A.*
- 2.4.3. Acțiunile emise de Bancă sunt acțiuni ordinare nominative, indivizibile și conferă deținătorilor drepturi egale, orice acțiune acordând dreptul la un vot în cadrul AGA, dreptul de a primi o cotă-parte din profitul Băncii sub formă de dividende și o cotă-parte din bunurile Băncii, în cazul lichidării acesteia.
- 2.4.4. Banca pune la dispoziția acționarilor săi toate informațiile relevante cu privire la AGA și la deciziile adoptate, prin mijloacele de comunicare în masă, cât și pe pagina web proprie, ușor identificabilă și accesibilă.
- 2.4.5. Organele de conducere ale Băncii încurajează implicarea deplină a tuturor acționarilor în activitatea Băncii și în procesul de luare a deciziilor în cadrul AGA.
- 2.4.6. Banca dă dovadă de diligență și respectă cu strictețe cerințele legislației în materie, în vederea facilitării participării acționarilor la AGA. Acționarii pot participa și vota personal în AGA, dar au și posibilitatea exercitării votului prin reprezentare. Votul prin corespondență poate fi dat la AGA ținută prin corespondență sau sub formă mixtă.
- 2.4.7. Banca publică informația despre ținerea AGA și rezultatele acestora în ziarul Capital Market și/sau în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe pagina web a Băncii, precum și pe pagina web a Mecanismului oficial de stocare a informațiilor reglementate în conformitate cu prevederile Legii privind piața de capital (<https://emitent-msi.market.md>).
- 2.4.8. AGA sunt convocate de CD în temeiul deciziei CA al Băncii, dacă legislația în vigoare nu prevede altfel. AGA sunt prezidate de Președintele CA sau de o altă persoană aleasă de AGA
- 2.4.9. În cadrul AGA pot participa membrii CD și ai CA. Se permite și se încurajează dialogul între acționari și membrii CA și /sau ai CD. Fiecare acționar poate adresa membrilor organelor de conducere ale Băncii întrebări referitoare la activitatea acesteia.
- 2.4.10. Chestiunile care constituie competență exclusivă a AGA, în conformitate cu prevederile Statutului și a legislației în vigoare, nu pot fi transmise spre examinare altor organe de conducere ale Băncii.
- 2.4.11. Materialele pentru ordinea de zi a AGA, inclusiv proiectele de documentelor ce se propun spre examinare și aprobare AGA, sunt:
 - a) expuse la un loc accesibil, la sediul Băncii și pe pagina web oficială a Băncii în termen de cel puțin 10 zile înainte de ținerea AGA;
 - b) expuse (în ziua ținerii AGA, până la închiderea acesteia) la locul desfășurării AGA;
 - c) expediate tuturor acționarilor sau reprezentanților lor legali la solicitarea acționarilor sau dacă este prevăzut în decizia de convocare a AGA;
 - d) publicate în modul și termenul prevăzut de legislație și Statutul Băncii, pe pagina web a Băncii.
- 2.4.12. Avizul de convocare AGA cu Ordinea de zi reprezintă un document de notificare și descrie toate chestiunile propuse pentru AGA în mod clar și complet. Ordinea de zi întocmită de către Bancă nu include chestiuni pentru discuție camuflete sau întitulate ca "Altele" sau "Diverse".
- 2.4.13. Ordinea de zi nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.
- 2.4.14. Materialele prezentate acționarilor sunt structurate în așa fel încât să fie ușor utilizabile, conțin note informative, care descriu aspectele principale ale subiectelor analizate.
- 2.4.15. Fiecare chestiune de pe ordinea de zi trebuie să fie inclusă, discutată și votată separat.
- 2.4.16. Ca material suplimentar, necesar pentru alegerea membrilor Consiliului de Administrație, acționarii trebuie să primească informația completă și obiectivă despre toți candidații. Această informație trebuie să includă cel puțin studiile, posturile ocupate în toată perioada de activitate, numărul de acțiuni deținute în Bancă și orice conflicte de interese existente sau potențiale.

Codul de Guvernare Corporativă al BC „Victoriabank” SA

- 2.4.17. Reprezentantul companiei de audit extern poate fi prezent la AGA la care vor fi examinate și aprobate rapoartele financiare, pentru a oferi acționarilor posibilitatea de a adresa întrebări și a primi răspunsuri.
- 2.4.18. AGA trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbatere ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse în ordinea de zi și pentru ca toți acționarii prezenți să aibă posibilitatea să adreseze întrebări și să primească răspunsuri în legătură cu chestiunile din ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. AGA nu durează mai mult de o zi.
- 2.4.19. CA al Băncii sau CD nu poate impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea sau neparticiparea acționarului la AGA.
- 2.4.20. Ordinea de numărare a voturilor este simplă și accesibilă, iar acționarii sunt asigurați de corectitudinea rezultatelor votării.
- 2.4.21. După ținerea AGA, Banca dezvăluie public deciziile aprobate în modul prevăzut la p.2.1.10. al prezentului Cod.
- 2.4.22. Banca va publica și va reînnoi în permanență pe pagina sa web oficială informația care, conform prevederilor actelor normative în vigoare, urmează să fie dezvăluită în mod obligatoriu.
- 2.4.23. Procedurile de pregătire, organizare și desfășurare ale AGA sunt reglementate de Regulamentul Adunării generale a acționarilor B.C. “Victoriabank” S.A.

III. ORGANELE DE CONDUCERE ALE BĂNCII

3.1. Consiliul de Administrație al Băncii

- 3.1.1. Consiliul de Administrație al B.C. “Victoriabank” S.A. (CA) este organul de conducere care îndeplinește rolul de supraveghere a procesului decizional de conducere și de monitorizare a implementării de către organul executiv a obiectivelor strategice definite în cadrul de guvernare și cultura corporativă a băncii, fiind responsabil de activitatea Băncii per ansamblu, de performanța și de soliditatea financiară a acesteia.
- 3.1.2. CA este format dintr-un număr de 7 (șapte) membri, aleși de Adunarea Generală. CA se alege pe un termen de 4 (patru) ani, cu posibilitatea ca membrii acestuia să fie realeși pentru alte mandate. Numărul de membri este suficient pentru a asigura organizarea activității Consiliului Băncii în modul cel mai eficient cu dezbatere obiective și echilibrate în procesul de luare a deciziilor, inclusiv posibilitatea de a forma comitete ale Consiliului Băncii.
- 3.1.3. CA trebuie să întrunească un număr suficient de membri independenți, dar nu mai puțin de 3 (trei) din totalul membrilor aleși în CA. Evaluarea independenței membrilor CA se face în baza criteriilor prevăzute în POLITICA de numire a membrilor organelor de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul B.C. “Victoriabank” S.A. și prevederile BNM și CNPF.
- 3.1.4. Consiliul de Administrație devine funcțional și își poate exercita pe deplin atribuțiile, ca urmare a aprobării de către BNM a membrilor aleși în conformitate cu prevederile Legii 1134/1997 și în condițiile asigurării funcționării acestuia în conformitate cu cerințele stabilite de Legea nr.202/2017 și Legea 1134/1997, inclusiv aferente asigurării cvorumului necesar pentru ținerea ședințelor.
- 3.1.5. Evaluarea candidaților propuși pentru funcția de membru al CA este o responsabilitate a Comitetului de Numire și Guvernare, având la bază un proces de analiză descris în actele normative ale BNM precum și în reglementările interne ale B.C. “Victoriabank” S.A. aferente numirii membrilor organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie.
- 3.1.6. CA își desfășoară activitatea în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare se țin cel puțin o dată în trimestru. Modul de desfășurare a ședințelor CA, procedura de convocare și de ținere a acestora, se stabilesc în Regulamentul Consiliului de Administrație al B.C. “VICTORIABANK” S.A.
- 3.1.7. Președintele CA se alege de membrii CA. La propunerea Președintelui Consiliului de Administrație, membrii CA aleg un Vicepreședinte, care va exercita atribuțiile Președintelui CA în cazul absenței acestuia. Președintele CA conduce activitatea CA, convoacă (cu sprijinul Comitetului de Direcție și a secretarului CA) și prezidează ședințele CA, precum și exercită și alte atribuții prevăzute de lege, acest Statut sau Regulamentul Consiliului de Administrație al B.C. “VICTORIABANK” S.A.

- 3.1.8. Ședința CA are cvorum dacă la ea participă cel puțin 5 (cinci) din 7 (șapte) membri. Membrul CA nu poate transmite votul său altui membru sau unui terț.
- 3.1.9. CA reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre Adunările Generale și exercită conducerea generală și controlul activității Băncii. Atribuțiile acestuia sunt prevăzute în Statut și Regulamentul CA.
- 3.1.10. Consiliul de Administrație asigură informarea acționarilor în modul corespunzător cu privire la direcțiile prioritare de dezvoltare a societății, abordarea strategică și gestionarea riscurilor, precum și cu privire la tratarea conflictelor de interese.
- 3.1.11. Responsabilitățile CA, precum și divizarea acestora între membrii lui sunt reflectate în Regulamentul CA din cadrul B.C. „Victoriabank” S.A. Rolurile membrilor CA, în ceea ce privește comunicarea și implicarea cu acționarii, vor fi clar delimitate. În acest scop, Regulamentul conține un capitol separat referitor la raporturile stabilite cu organul executiv și adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina web oficială a băncii.
- 3.1.12. CA nu poate delega exercitarea atribuțiilor sale altor persoane. Face excepție împuternicirea de pregătire și desfășurare a AGA, care poate fi exercitată de către CD.
- 3.1.13. Pentru desfășurarea activității sale în domenii specializate determinate, CA crează Comitete specializate formate exclusiv din membrii acestuia, și cel puțin 1/3 din membrii acestora trebuie să fie independenți. Fiecare Comitet specializat este format din cel puțin 3 membri ai Consiliului astfel încât să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența, experiența, cunoștințele și independența membrilor și care să permită acestora îndeplinirea în mod eficient a responsabilităților ce li se atribuie. Un comitet nu poate fi compus în totalitate din același grup de membri din cadrul unui alt comitet.
- 3.1.14. Comitetele specializate funcționează în baza Regulamentului organizarea și funcționarea Comitetelor Specializate ale Consiliului de Administrație al B.C. „Victoriabank” S.A., inclusiv în perioadele dintre ședințele CA, prin desfășurarea investigațiilor în domeniile specializate pentru care au fost create, elaborarea recomandărilor și/sau coordonarea proiectelor de acte normative interne în aceste domenii. Rezultatul activității Comitetelor consultative se prezintă CA pentru examinare și/sau aprobare.
- 3.1.15. CA crează următoarele Comitete specializate, dacă legea sau actele normative ale BNM nu prevăd altfel:
- a) **Comitetul de Audit** este un comitet consultativ, permanent, independent, care asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în domeniul contabilității, auditului și controlului intern, ca parte a guvernării corporative și care își exercită atribuțiile mandatate de către Consiliul de administrație pe acest segment de activitate.
Comitetul are funcții de recomandare, consiliere și de investigație în raport cu Consiliul Băncii, în special în ceea ce privește evaluarea periodică a adecvării și a eficacității sistemului de control intern și la monitorizarea eficientă a riscurilor și cadrul general de gestionare a riscurilor Băncii.
 - b) **Comitetul de Administrare a Riscurilor** este un comitet consultativ, permanent și independent care emite opinii competente și independente asupra politicilor și practicilor de administrare a riscurilor, adecvarea capitalului la riscuri, apetitul la risc al Băncii și care își exercită atribuțiile mandatate de către Consiliul de Administrație pe acest segment de activitate. Comitetul de Administrare a Riscurilor acordă suport consiliului în stabilirea naturii, volumului, formatului și frecvenței informațiilor privind riscurile.
Responsabilitatea generală privind administrarea riscurilor revine în continuare Consiliului de Administrație. Obiectivul principal al Comitetului este să asiste Consiliul de Administrație în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în procesul de administrare a riscurilor și a menține cele mai bune practici de guvernare corporativă.
 - c) **Comitetul de Numire și Guvernare** este un comitet consultativ, permanent și independent care asistă Consiliul de Administrație în domeniul nominalizării la nivelul Băncii și care își exercită atribuțiile mandatate de către Consiliul de Administrație pe acest segment de activitate. Comitetul ține cont de toate propunerile cu privire la numirea membrilor organelor de conducere a Băncii înaintate de către acționari, Consiliul de Administrație sau de către Comitetul de

Direcție. Obiectivul principal al Comitetului este să asiste Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților aferente domeniului de nominalizare, pentru a dezvolta și a menține cele mai bune practici de guvernare corporativă.

- d) **Comitetul de Remunerare** este un comitet consultativ, permanent și independent care asistă Consiliul de Administrație în domeniul remunerării la nivelul Băncii și care își exercită atribuțiile mandatate de către Consiliul de Administrație pe acest segment de activitate.

Obiectivul principal al Comitetului este să asiste Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților aferente domeniului de remunerare, pentru a dezvolta și a menține cele mai bune practici de guvernare corporativă.

Comitetul de Remunerare colaborează cu alte comitete specializate (Comitetul de Administrare a Riscurilor, Comitetul de audit, Comitetul de numire a consiliului) ale căror activități pot avea un impact asupra formulării și bunei funcționări a politicilor și practicilor de remunerare și să furnizeze informații adecvate cu privire la activitățile desfășurate consiliului și, după caz, adunării generale a acționarilor..

3.2. Comitetul de Direcție

- 3.2.1. Comitetul de Direcție al B.C. "Victoriabank" S.A. este organul executiv al Băncii care organizează, conduce și este responsabil de activitatea curentă a Băncii, gestionează eficient și prudent activitatea Băncii, într-un mod corespunzător cu strategia și cadrul de administrare al Băncii aprobate de CA.
- 3.2.2. CD este subordonat CA și este format din 6 membrii aleși pe un termen până la 4 (patru ani) cu posibilitatea de a fi realeși pentru un nou termen.
- 3.2.3. Orice schimbare în componența numerică sau nominală a CD va fi dezvăluită în conformitate cu Instrucțiunea publicarea informațiilor despre activitatea B.C. "Victoriabank" S.A. și alte prevederi din legislația aplicabilă.
- 3.2.4. Comitetul de Direcție este format din: Președintele Comitetului de Direcție, denumit în acest Cod și alte acte oficiale ale Băncii "Președinte" și Vicepreședinții Comitetului de Direcție, denumiți în acest Cod și alte acte oficiale ale Băncii "Vicepreședinți".
- 3.2.5. Membrii CD ai Băncii sunt în drept să reprezinte și să acționeze în numele Băncii fără procură, în limitele competențelor stabilite de Statut, Procedura de competență și semnături în cadrul B.C. "Victoriabank" S.A. sau compentente acordate de CA, sau, după caz, de Adunarea Generală, precum și să emită ordine și dispoziții care vor fi obligatorii pentru angajații Băncii.
- 3.2.6. Deciziile CD se adoptă cu votul majorității membrilor care participă la ședință. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui este decisiv.
- 3.2.7. Modul de desfășurare a ședințelor CD, procedura de convocare și de ținere a acestora, precum și atribuțiile și responsabilitățile funcționale ale membrilor CD se stabilesc în Regulamentul Comitetului de Direcție al B.C. "Victoriabank" S.A. (numit în continuare Regulamentul CD) și în Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al B.C. "Victoriabank" S.A.
- 3.2.8. Pentru desfășurarea activității sale în domenii specializate determinate, Comitetul creează și coordonează comitete specializate. Modul de organizare, atribuțiile și competențele acestora sunt stabilite în ROF și alte acte normative interne.

IV. SECRETARIATUL CORPORATIV

- 4.1. Atribuțiile secretariatului corporativ în cadrul Băncii sunt exercitate de către Direcția de Guvernare Corporativă, care urmărește:

- Consolidarea culturii corporative și facilitarea unei interacțiuni eficiente între acționari, organele de conducere ale Băncii și investitori, în conformitate cu principiile guvernării corporative;
- Asigurarea unui dialog constructiv între acționari, investitori și organele de conducere, prin furnizarea de suport informațional și asistență operațională tuturor părților interesate;
- Participarea activă în toate etapele de planificare și desfășurare a ședințelor organelor de conducere, precum și în procesul de elaborare, gestionare și arhivare a documentelor corporative.

Codul de Guvernare Corporativă al BC „Victoriabank” SA

- 4.2. Persoanele desemnate cu responsabilități de secretariat corporativ nu trebuie să aibă legături de afiliere cu membrii organelor de conducere ale Băncii, întrucât o astfel de relație ar putea afecta obiectivitatea și îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor.

V. POLITICA DE REMUNERARE

- 5.1 Sistemul de remunerare a muncii din cadrul Băncii constă din politica, procesele și măsurile practice, integrate în cadrul acestuia, fiind orientate spre remunerarea personalului Băncii în corespundere cu funcțiile îndeplinite, aportul, competențele și costul de piață.
- 5.2 Banca dispune de o Politică de remunerare care descrie cadrul general și principiile de bază pentru determinarea/stabilirea remunerației salariaților Băncii și este aliniată la legislația muncii aplicabilă, la Contractul individual de muncă și la Contractul de management (după caz).
- 5.3 Politica de remunerare este aprobată de către CA și cuprinde atât politicile de remunerare a membrilor organelor de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie, cât și politicile de remunerare a personalului.
- 5.4 Comitetul de administrare riscurilor asigură suport la revizuirea politicilor de remunerare ale Băncii pentru a asigura alinierea la strategia și cadrul de administrare a riscurilor Băncii, fără a aduce atingere sarcinilor Comitetului de Remunerare care, la rândul său, sprijină Consiliul în monitorizarea politicilor, practicilor și proceselor de remunerare și în respectarea politicii de remunerare și asigură ca principiile generale și politicile de remunerare și de beneficii a salariaților să corespundă cu strategia de afaceri, obiectivele, valorile și interesele pe termen lung ale Băncii;
- 5.5 Politica de remunerare are implicații în administrarea riscurilor, fiind aliniată la profilul de risc al Băncii și nu favorizează asumarea unor riscuri ce depășesc nivelul riscurilor acceptate de Bancă.
- 5.6 În stabilirea politicii de remunerare, Banca ia în considerare contextul, cadrul legal și de reglementare aplicabil precum și principiile generale stabilite de către Grupul Financiar BT, din care face parte.
- 5.7 Politica de remunerare are la bază următoarele obiective și principii:
- abordare globală a remunerației, presupunând luarea în considerare a tuturor elementelor sale componente în analiza eficienței și performanței sistemului de remunerare
 - atractivitate pentru salariați și eficiență pentru Bancă;
 - atragerea, motivarea și reținerea salariaților competenți, care demonstrează potențial;
 - corectitudine – evaluare și recompensarea angajaților Băncii în strictă conformitate cu performanțele sale, urmând cu strictețe procedurile manageriale și evitând atitudinile subiective;
 - interacțiune – interpretarea rezultatelor ca produs al echipei;
 - echitate – oferirea de șanse egale de promovare și remunerare a tuturor angajaților Băncii;
 - respectarea intereselor personalului – satisfacție disciplinară, confort psihologic, perspectivă de promovare.
- 5.8 Scopul Politicii de remunerare este încurajarea performanței salariaților (atât cea individuală, cât și cea colectivă), recunoașterea și valorizarea contribuției fiecăruia la rezultatele Băncii. Remunerarea angajaților este corelată cu performanța individuală, dezvoltarea personală, conformarea cu sistemele și recomandările aferente ale politicii Băncii. Politica este elaborată în concordanță cu obiectivele strategice de dezvoltare pe termen mediu și lung ale Băncii, urmărind atât fidelizarea personalului, cât și atingerea criteriilor de rentabilitate ale băncii:
- a) cheltuielile ce țin de personal și, în particular, partea salarială reprezintă un capitol important din totalul de cheltuieli. Nivelul și evoluția acestui tip de cheltuieli sunt monitorizate continuu;
 - b) politica de remunerare trebuie să țină cont de diversitatea situațiilor profesionale și nu trebuie să fie un obstacol pentru mobilitățile funcționale.
- 5.9 Cadrul intern privind remunerarea susține instituția în realizarea și menținerea unei baze de capital viabile. În momentul evaluării dacă baza de capital este sănătoasă, Banca ia în considerare fondurile sale proprii totale și în special fonduri proprii de nivel 1 de bază și restricțiile privind distribuirile stipulate la art.141 din Directiva 2013/36/UE care se aplică remunerației variabile a întregului personal, precum și rezultatul procesului de evaluare a adecvării capitalului intern.

- 5.10 Banca își actualizează și îmbunătățește periodic normele și standardele interne pentru a promova cele mai bune practici privind remunerarea personalului.
- 5.11 Procesul de remunerare existent vine să sprijine buna guvernare corporativă și gestionarea eficientă a riscurilor în cadrul Băncii.

VI. POLITICA DE DIVIDENDE

- 6.1 Dividendele se distribuie și plătesc din profitul net al Băncii, proporțional numărului de acțiuni pe care le dețin acționarii, cu permisiunea prealabilă a Băncii Naționale a Moldovei.
- 6.2 Banca este în drept să plătească dividende anuale pe acțiunile aflate în circulație, precum și intermediare (trimestriale, semestriale). Decizia cu privire la plata dividendelor anuale se ia de către AGA, la propunerea CA, iar hotărârea cu privire la plata dividendelor intermediare se ia, conform prevederilor legale, de CA. AGA este în drept să aprobe dividendele anuale în quantum nu mai mic decât dividendele intermediare plătite.
- 6.3 Propunerile/recomandările privind distribuirea profitului, valoarea dividendului și metoda de plată sunt adoptate în cadrul ședinței CA în baza rezultatelor financiare ale Băncii. O astfel de recomandare se va efectua în funcție de performanța Băncii și indicatorii financiari prognozați pe termen mediu și lung.
- 6.4 Cu toate acestea, CA este în drept să nu recomande plata de dividende dacă o astfel de decizie nu ar fi în favoarea dezvoltării sustenabile a Băncii, potrivit opiniei CA, dacă este restricționată distribuirea dividendelor prin lege sau solicitarea/decizia BNM.
- 6.5 Valoarea totală a dividendelor plătite se determină prin înmulțirea mărimii dividendului per acțiune cu numărul total de acțiuni emise de Bancă, deținute de acționarii care au dreptul să primească dividende.
- 6.6 Fiecare acțiune a Băncii deținută de acționar la data perfectării listei acționarilor care au dreptul să primească dividende (stabilită și modificată conform prevederilor legislației în vigoare) îi conferă acestuia dreptul de a beneficia de dividende pentru exercițiul financiar anterior, în quantumul și condițiile stabilite de AGA.
- 6.7 La achitarea dividendelor de către Bancă, se vor respecta reglementările legislației fiscale în vigoare.
- 6.8 Termenul de plată a dividendelor se stabilește de organul care a luat decizia de plată în conformitate cu Statutul Băncii, însă nu poate fi mai mare de 3 luni de la data luării deciziei cu privire la plata lor.
- 6.9 Dividendele se plătesc cu mijloace bănești, iar în cazurile prevăzute de Statutul Băncii, se plătesc cu acțiuni de tezaur sau acțiuni ale emisiei suplimentare sau cu alte bunuri destinate consumului populației civile, a căror circulație nu este interzisă sau limitată de actele legislative. Dividendele plătibile cu mijloace bănești se achită în lei moldovenești.
- 6.10 Decizia cu privire la plata dividendelor va fi publicată în termen de până la 7 zile lucrătoare de la data adoptării ei, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și Statutul Băncii, în MO și/ sau ziarul Capital Market.
- 6.11 Dividendele care nu au fost primite de acționar din vina lui în decurs de 3 ani de la data apariției dreptului de primire a lor se trec la venitul Băncii și nu pot fi revendicate de acționar.

VII. CONFLICTELE DE INTERESE, OPERAȚIUNILE CU PĂRȚILE AFILIATE CU BANCA ȘI TRANZACȚIILE INSIDERILOR

7.1 Conflictele de interes

- 7.1.1. Banca dispune de acte normative interne care stabilesc modul în care Banca identifică, previne și gestionează conflictele de interes, precum și situațiile ce pot duce la apariția conflictelor în contextul activităților curente sau afacerilor desfășurate de către aceasta.
- 7.1.2. Banca se angajează să desfășoare activitățile sale în conformitate cu cerințele legislative naționale relevante, precum și politicile aplicabile GFBT, asigurând evitarea conflictelor de interes sau apariția acestora, dezvăluirea oricăror chestiuni care ar putea rezulta sau ar fi rezultat într-un conflict de interes, și aplicarea măsurilor adecvate pentru a preveni afectarea intereselor legitime ale clienților săi, ale Băncii, ale acționarilor săi sau ale altor părți interesate.
- 7.1.3. Domeniul conflictelor de interes cuprinde situațiile ce pot apărea pe orice segment al activității Băncii și include atât conflictul de interes actual (adică un conflict de interes care a apărut), cât și

potențialul conflict de interese (adică conflictul de interese ce poate apărea în funcție de anumite fapte și circumstanțe).

- 7.1.4. Angajații și membrii organelor de conducere sunt parte componentă a mecanismului de prevenire și gestionare a conflictelor de interese la nivelul Băncii. Aceștia se obligă să soluționeze situațiile cu conflictele de interese potențiale sau actuale cu consecvență, responsabilitate și eficiență.
- 7.1.5. Pentru evitarea apariției conflictelor de interese, Banca are elaborată o serie de reguli de conduită, dispune de acte normative interne ce trebuie respectate de membrii CA, membrii CD, persoanele cu funcții-cheie și angajații Băncii.
- 7.1.6. Organele de conducere, persoanele cu funcții-cheie și angajații Băncii au obligația față de Bancă și față de clienții Băncii, de a pune interesele Băncii și ale clienților mai presus de interesul său personal, totodată să nu admită ca obligațiunile lor față de un client să intre în conflict cu obligațiunile față de un alt client al Băncii, sau interesele personale să intre în conflict cu obligațiunile față de un client al Băncii.
- 7.1.7. Membrii organelor de conducere al Băncii sunt responsabili pentru dispunerea mecanismelor de control și pentru aplicarea măsurilor care ar permite identificarea, monitorizarea, gestionarea și atenuarea conflictelor de interese în domeniile de activitate ale Băncii.
- 7.1.8. Angajații, persoanele cu funcții-cheie și membrii organelor de conducere ale Băncii nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul Băncii, nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale Băncii în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor sale sau ale partenerilor de afaceri, precum și a intereselor oricăror alte persoane și nici nu vor participa la procesul de deliberare și la luarea unor astfel de decizii. Aceștia vor raporta imediat despre orice conflict de interese sau potențial conflict de interese și vor furniza toate informațiile relevante.
- 7.1.9. În vederea prevenirii conflictelor de interese, Banca impune angajaților și membrilor organelor de conducere respectarea următoarelor principii de bază:
 - să nu participe la aprobarea tranzacțiilor în care exista un interes personal sau a organizației în care activează sau face parte;
 - să nu urmărească un interes financiar personal, contrar sau de natură să aducă atingere sau să afecteze interesele și rezultatele Băncii;
 - să acționeze conform nivelului de competențe și atribuții stabilite prin fișa funcție, și doar pentru realizarea interesului Băncii, al acționarilor acesteia și al clienților;
 - să nu urmărească un interes personal în rezultatul serviciului furnizat clientului sau al unei tranzacții realizate în contul clientului, care să fie diferit de interesul clientului în ceea ce privește respectivul rezultat;
 - să nu participe cu scopul de a obține un beneficiu personal, direct sau indirect, la tranzacții financiare/comerciale, ca rezultat al informațiilor obținute în calitate de angajat /membru al organului de conducere;
 - altele, conform actelor normative în vigoare.
- 7.1.10. În acest scop, Bancă dezvăluie prin publicarea în MO sau în Capital Market, pe pagina web a Băncii și în modul reglementat de legislația în vigoare, informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese. Modul de luare a deciziilor de aprobare a tranzacțiilor cu conflict de interese este reglementat de actele normative dedicate .
- 7.1.11. Mecanisme de gestionare a potențialelor conflicte de interese în cadrul Băncii sunt setate în vederea consolidării încrederii din partea clienților, părților terțe, comunității profesionale, precum și publicului larg. Aceste mecanisme sunt îndreptate spre asigurarea unei abordări juste și corecte față de clienții Băncii, respectarea principiilor de guvernare corporativă deschisă și transparentă, asigurarea gestionării adecvate a riscurilor și respectării intereselor de dezvoltare ale Băncii.

7.2 Operațiuni cu părțile afiliate băncii

- 7.2.1. În scopul identificării și monitorizării persoanelor afiliate, precum și a stabilirii cerințelor privind încheierea, aprobarea, înregistrarea, realizarea și raportarea tranzacțiilor încheiate cu acestea, Banca a adoptat Regulamentul Persoanele afiliate B.C. "Victoriabank" S.A. și tranzacțiile Băncii cu acestea, care stabilește principiile generale de identificare și monitorizare a persoanelor afiliate precum și cele de realizare a tranzacțiilor cu persoanele afiliate B.C. "Victoriabank" S.A., având ca scop administrarea eficientă, prudentă și sustenabilă a Băncii, consolidarea unui cadru solid de

- administrare a riscurilor asociate tranzacțiilor cu persoanele afiliate pentru prevenirea unor eventuale încălcări ale legislației în vigoare.
- 7.2.2. Tranzacțiile cu persoanele afiliate trebuie să reflecte interesele Băncii și nu pot fi efectuate în condiții mai avantajoase decât cu persoanele neafiliate
- 7.2.3. Banca întreprinde toate măsurile necesare pentru menținerea confidențialității asupra datelor cu caracter personal, ce vizează persoanele afiliate Băncii, obținute din partea persoanei afiliate Băncii atât pe parcursul existenței relației de afiliere cu Banca, cât și după încetarea acestora, în conformitate cu prevederile Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011.
- 7.2.4. Orice tranzacție cu o persoană afiliată Băncii, este aprobată ținând cont de prevederile legislației, precum și Regulamentul Persoanele afiliate B.C. "Victoriabank" S.A. și tranzacțiile Băncii cu acestea.
- 7.2.5. În cazul în care relația de afiliere cu o persoană apare ulterior încheierii unei tranzacții cu aceasta, CA al Băncii trebuie să fie informat fără întârziere despre apariția relației de afiliere și tranzacțiile existente, iar în termen rezonabil sunt întreprinse măsurile necesare pentru reexaminarea tranzacțiilor respective în vederea evaluării riscurilor aferente și eliminarea condițiilor avantajoase în cazul existenței acestora.
- 7.2.6. CA al Băncii reexaminează, cel puțin o dată în trimestru, tranzacțiile cu persoanele afiliate în vigoare la momentul reexaminării, pentru evaluarea riscurilor aferente și eliminarea condițiilor avantajoase în cazul existenței acestora.
- 7.2.7. Calitatea de insider și particularitățile informațiilor privilegiate. Pentru a stabili un cadru de acțiune preventiv și securizat de realizare a operațiunilor și tranzacțiilor cu instrumente emise de Bancă de către persoanele care prin poziția lor în Bancă au acces la informații privilegiate, Banca a stabilit în actele normative interne o serie de reguli de conduită care trebuie respectate.
- 7.2.8. La categoria informații privilegiate se atribuie orice informație din cadrul Băncii, de natură precisă, care are valoare pentru Bancă, sub diferite forme: tipărită, scrisă pe hârtie, memorată electronic, transmisă prin poștă, prin mijloace electronice sau transmisă verbal, care nu a fost dezvăluită public și care în caz de ar fi comunicată public, ar putea avea un impact semnificativ asupra prețului instrumentelor financiare emise de către Bancă.
- 7.2.9. Calificarea unei informații ca informație privilegiată încetează în momentul în care aceasta a fost dezvăluită publicului în sensul că această informație poate fi accesată de un număr mare de investitori nedeterminați, indiferent de măsura în care informația a fost dezvăluită publicului, de Bancă în conformitate cu obligațiile acesteia de dezvăluire a informației sau a fost dezvăluită de o terță parte prin orice mijloace.
- 7.2.10. Banca, în calitatea sa de emitent de instrumente financiare, este obligată să facă publice, în condițiile legii, informațiile privilegiate referitoare la activitatea sa și la instrumentele sale financiare, cel puțin plasând aceste informații pe pagina web (www.victoriabank.md, compartimentul Publicarea informației).

VIII. TRANSPARENȚA, INFORMAREA, COMUNICAREA

- 8.1. Transparența este o condiție indispensabilă pentru o guvernare corporativă sustenabilă și eficientă. Într-un mediu concurențial puternic, în care este esențială asigurarea confidențialității informației profesionale și, în mod particular, a secretului profesional în domeniul bancar, Banca dispune de acte normative interne pentru a asigura un echilibru între:
- necesitatea păstrării informațiilor confidențiale;
 - necesitatea dezvăluirii informațiilor corporative relevante în scopul protecției intereselor acționarilor și investitorilor, precum și a celorlalte categorii de părți interesate.
- 8.2. Cu privire la circuitul intern al informației și la dezvăluirea către public a informațiilor importante, Banca dispune de acte normative interne care asigură atât respectarea confidențialității și a interdicției de a utiliza respectiva informație în interes propriu, cât și diseminarea în timp util a informațiilor corporative relevante. Dezvăluirea informației contribuie la familiarizarea societății privind politicile corporative și a performanțelor Băncii, precum și la atragerea capitalului și menținerea/creșterea încrederii față de Bancă.

B.C. „VICTORIABANK” S.A.**Codul de Guvernanță Corporativă al BC „Victoriabank” SA**

- 8.3 Banca face publică informația într-un mod care permite publicului accesul egal și complet la informații, și îi oferă posibilitatea să efectueze o evaluare corectă și în timp optim a respectivei informații. În acest scop, Banca dezvoltă o politică adecvată de comunicare, bazată pe utilizarea de forme diverse de comunicare, cu respectarea concomitentă a cerințelor de raportare către instituțiile pieței de capital.
- 8.4 Banca asigură transparența activității sale prin dezvăluirea informațiilor relevante, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și cu actele normative emise de Banca Națională a Moldovei și Comisia Națională a Pieței Financiare. Publicarea informațiilor se realizează prin intermediul paginii web oficiale a Băncii (www.victoriabank.md), prin afișare pe panouri informaționale, precum și prin difuzare în publicații periodice cu acoperire națională.
- 8.5 În calitate de bancă, dezvăluirea va include, dar nu se va limita la următoarele:
- informația privind activitatea economico-financiară a Băncii;
 - informație privind prestarea serviciilor și oferirea produselor bancare;
 - informație privind guvernanța băncii;
 - informații generale cu privire la Bancă – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;
 - Informația privind structura acționarilor băncii și beneficiarii efectivi;
 - informația privind membrii CA și CD, inclusiv calificarea și experiența acestora și posedarea de către aceștia a deținerilor în capitalul social al Băncii;
 - informații privind adunările generale ale acționarilor;
 - Statutul Băncii;
 - informația privind deținătorii, inclusiv beneficiarii efectivi ai deținerilor calificate în capitalul social al Băncii și drepturile de vot aferente acțiunilor deținute de aceștia;
 - Codul de guvernanță corporativă și Declarația de guvernanță corporativă „Conformare sau justificare”;
 - politica de sustenabilitate;
 - informația privind cadrul de administrare, fondurile proprii și cerințele de capital, amortizoarele de capital.
- 8.6 În calitate de emitent de valori mobiliare, dezvăluirea va include, dar nu se va limita la următoarele:
- raportul anual și raportul semestrial;
 - declarațiile intermediare ale conducerii;
 - evenimentele care influențează emitentul;
 - actele de constituire;
 - informațiile privind deținerile importante de acțiuni.
- 8.7 Orice alte informații care trebuie prezentate de Bancă, în conformitate cu legislația în vigoare, de exemplu informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă, situațiile financiare anuale pentru perioadele de gestiune precedente.
- 8.8 Informațiile dezvaluite de Bancă sunt proporționale cu dimensiunea, complexitatea operațională, structura de proprietate, importanța economică și profilul de risc al instituției și se vor baza pe principiile de acuratețe și claritate și se va exclude posibilitatea prezentării unor informații neveridice sau denaturate privind situația financiară și/sau activitatea Băncii.
- 8.9 Banca dezvăluie informația privind activitatea sa în conformitate cu cerințele legale, actele normative ale BNM și ale CNPF.

IX. DECLARAȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- 9.1 În vederea aplicării principiilor Codului de Guvernanță Corporativă, B.C. „Victoriabank” S.A. elaborează și publică anual Declarația de Guvernanță Corporativă „Conformare sau justificare”, care reflectă autoevaluarea gradului de respectare a prevederilor prezentului Cod. Declarația este inclusă în raportul conducerii și în raportul anual al Băncii.
- 9.2 În cazul identificării unor neconformări, Declarația va include următoarele elemente:
- descrierea abaterilor de la prevederile Codului, cu indicarea clară a aspectelor neconforme;
 - justificarea motivelor și circumstanțelor care au condus la neconformare;

- prezentarea modului în care a fost luată decizia privind abaterea, cu indicarea organelor de conducere și control implicate;
 - precizarea duratei abaterii (dacă este temporară) sau a termenului estimativ de conformare (dacă este continuă);
 - menționarea măsurilor adoptate pentru a minimiza impactul neconformării;
 - explicarea modului în care aceste măsuri contribuie la menținerea unei guvernante corporative eficiente.
- 9.3 Declarația de Guvernare Corporativă este publicată anual pe pagina web oficială a Băncii, în termenul stabilit pentru dezvăluirea raportului anual.

X. AUDITUL, CONTROL INTERN MANAGEMENTUL RISCULUI

10.1 Auditul extern

- 10.1.1. Auditul situațiilor financiare anuale ale societății se efectuează conform legislației în domeniul auditului.
- 10.1.2. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele consiliului și la adunările generale ale acționarilor la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de auditul situațiilor financiare anuale și la alte informații aferente acestora.
- 10.1.3. Sarcina entității de audit este de a furniza societății servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității societății și de a oferi sprijin în realizarea obiectivelor stabilite managementului societății, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control al riscurilor.
- 10.1.4. AGA confirmă entitatea de audit extern pentru efectuarea auditului obligatoriu ordinar și stabilește cuantumul retribuițiilor serviciilor ei în baza recomandărilor CA și Comitetului de Audit.
- 10.1.5. Banca va asigura entitatea de audit extern cu toate condițiile și informațiile necesare pentru emiterea unei opinii obiective și independente a entității de audit extern.

10.2 Control Intern Managementul Riscului

- 10.2.1. B.C. "Victoriabank" S.A. dispune de un mecanism propriu de control intern, esențial pentru asigurarea unei gestiuni eficiente, desfășurarea activităților într-un mod sigur și prudent, conformarea cu legislația aplicabilă și protejarea intereselor deponenților și creditorilor.
- 10.2.2. Controlul intern în cadrul B.C. "Victoriabank" S.A. este organizat pe trei niveluri complementare, care contribuie la asigurarea unei guvernante eficiente și a unei gestiuni prudente a riscurilor:
1. Prima linie de control
 - Reprezintă controalele operative desfășurate în cadrul proceselor de lucru, având rolul de a identifica și preveni abaterile și iregularitățile. Acestea sunt realizate direct de către angajații din subdiviziunile bancii.
 2. A doua linie de control
 - Include procesele și procedurile care constituie cadrul pentru un management eficient al riscurilor, precum și activitățile de supraveghere a implementării acestora. Această linie implică monitorizarea respectării limitelor de risc stabilite și este gestionată de funcțiile de administrare a riscurilor și conformitate ale Băncii.
 - **Funcția de conformitate** – asigurată de Direcția Conformitate, asistă organele de conducere ale Băncii în identificarea, evaluarea, monitorizarea, testarea și raportarea riscului de conformitate asociat activității desfășurate de aceasta, prin oferirea de consultanță privind corespunderea activității desfășurate cu prevederile cadrului legal de reglementare, ale normelor și standardelor proprii, precum și ale codurilor de conduită stabilite, și prin furnizarea de informații legate de evoluțiile în acest domeniu.
 - **Funcția de administrare a riscurilor** - asigurată de Vicepreședintele Comitetului de Direcție – CRO și direcțiile aflate în subordine, asigurând furnizarea unei viziuni de ansamblu asupra tuturor riscurilor, participarea la elaborarea cadrului de evaluare și administrare a riscurilor și a sistemelor de măsurare a acestora, implicarea activă la elaborarea strategiilor Băncii (în

principal a strategiilor privind administrarea riscurilor), implementarea politicilor și proceselor corespunzătoare pentru evaluarea riscurilor semnificative.

- Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor este de a asigura identificarea și supravegherea riscurilor legate de activitatea comercială și investițională a societății. B.C. „Victoriabank” S.A. va identifica, caracteriza și supraveghea cele mai importante existente și potențiale riscuri inerente activității sale, iar pentru a asigura o gestionare eficientă a acestora va defini principiile de bază de gestionare a riscurilor și, în mod special, a celor de fraudă și corupție.

3. A treia linie de control

- Oferă o perspectivă independentă asupra eficienței mecanismului de control intern, prin evaluarea activității primelor două linii. Această funcție este exercitată de Direcția de Audit Intern asigurând evaluarea independentă, imparțială și obiectivă a suficienței și eficienței cadrului de administrare în conformitate cu prevederile cadrului legal și normativ, cu reglementările interne ale băncii, precum și în raportarea rezultatelor Consiliului Băncii, Comitetului de Audit și informarea CD, în vederea îmbunătățirii indicatorilor de activitate ai Băncii prin aplicarea sistematică și ordonată a metodelor de evaluare și perfecționare a mecanismului de control intern în cadrul Băncii.

10.2.3. Banca dispune de politici clare și documentate cu privire la modul de gestionare a riscurilor la care este expusă Banca, în special riscurile operaționale și reputaționale, care pot avea un impact negativ considerabil asupra rentabilității și sustenabilității Băncii.

10.2.4. Principiile gestionării riscurilor în cadrul Băncii sunt următoarele:

- utilizarea unui sistem de management al riscurilor adecvat și flexibil;
- folosirea sistemelor informaționale adecvate pentru evaluarea, monitorizarea și raportarea expunerii la risc;
- stabilirea limitelor de expunere la riscurile financiare de către managementul Băncii;
- asigurarea unei structuri și mărimi optime a capitalului Băncii pentru funcționarea eficientă și protecția împotriva riscului în general;
- menținerea unui nivel suficient de lichidități pentru compensarea fluctuațiilor previzibile și imprevizibile ale articolelor de bilanț și acoperirea necesităților de creștere ale Băncii.

10.2.5. Principalele obiective ale sistemului de management al riscurilor vizează:

- identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul surselor existente și potențiale de riscuri interne și externe legate de activitatea comercială și investițională a băncii;
- stabilirea unor responsabilități clare în domeniul managementului riscurilor, separarea funcțiilor și obligațiilor, asigurarea executării controalelor organizatorice și administrative, inclusiv a celor de fraudă și corupție;
- elaborarea unui sistem de măsurare a performanței financiare care să ia în considerare pierderile previzibile și imprevizibile;
- definirea și utilizarea principiilor de diversificare a riscurilor și de management al portofoliului;
- identificarea nivelului acceptabil de risc și stabilirea limitelor de expunere;
- asumarea, eliminarea sau evitarea riscurilor, asigurarea împotriva riscurilor și/ sau formarea rezervelor pentru diferite tipuri de risc;
- asigurarea transparenței, printr-un sistem cuprinzător de monitorizare și raportare, comunicarea permanentă și deschisă între subdiviziunile Băncii;
- analiza permanentă a realizărilor și eșecurilor sistemului de management al riscurilor;
- asigurarea unui nivel profesional și specializat al cunoștințelor în domeniul identificării și controlului diferitelor tipuri de riscuri bancare.

10.2.6. Organele de conducere ale Băncii (CA și CD) sunt responsabile pentru administrarea riscurilor la nivelul întregii Bănci. Funcția de administrare a riscurilor este alocată Vicepreședintelui Comitetului de Direcție (CRO) care are responsabilitatea principală pentru supravegherea dezvoltării și punerea în aplicare a funcției de administrare a riscurilor în cadrul Băncii, precum și direcțiilor aflate în subordinea sa.

XI. RESPONSABILITATEA SOCIALĂ ȘI RELAȚIA CU PĂRȚILE INTERESATE

11.1. Relația cu acționarii și investitorii

- 11.1.1. Banca respectă drepturile acționarilor săi și le asigură acestora un tratament egal.
- 11.1.2. Banca le asigură acționarilor săi accesul la informații relevante, astfel încât aceștia să-și exercite toate drepturile de o manieră echitabilă. Strategia Băncii în materie de comunicare are la bază principii precum:
 - a) egalitatea accesului la informații pentru toți acționarii și disponibilitatea imediată a informațiilor relevante,
 - b) respectarea termenelor în materie de publicare a rezultatelor,
 - c) transparența și coerența informațiilor furnizate.
- 11.1.3. Banca a înființat și menține o structură adecvată pentru relația cu investitorii, în general, și cu acționarii proprii, în special. Acționarii/ investitorii pot adresa Băncii solicitările lor, atât prin e-mail, cât și telefonic, la datele de contact dedicate acestora afișate pe pagina web a Băncii.
- 11.1.4. Banca a creat o secțiune specială, pe pagina proprie de Internet, ușor identificabilă și accesibilă (www.victoriabank.md, compartimentul Publicarea informației, sub compartimentul Guvernarea Băncii/Dezvăluirea informației în conformitate cu Legea privind piața de capital), unde sunt disponibile informații relevante referitoare la AGA, alte informații de ordin continuu privind evenimentele și acțiunile care influențează sau pot influența Banca în calitate de emitent sau prețul valorilor mobiliare ale acesteia.
- 11.1.5. Având în vedere faptul că valorile mobiliare emise de Bancă sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată a Bursei de Valori a Moldovei, Banca furnizează Bursei informațiile financiare și de altă natură, pe care Bursa, la rândul său, le pune la dispoziția potențialilor investitori.

11.2. Relația Băncii cu angajații săi se bazează pe dialog, respect și profesionalism

- 11.2.1. Prin intermediul actelor normative interne, Banca urmărește să dezvolte competențele profesionale ale angajaților săi, prin crearea unui climat social și profesional favorabil atingerii obiectivelor Băncii.
- 11.2.2. Personalul (angajații) Băncii trebuie să aibă o bună pregătire profesională și să se bucure de o reputație corespunzătoare. Personalul are obligația de a respecta, în activitatea sa, prevederile legislației în vigoare, ale Statutului Băncii și ale altor acte normative interne.
- 11.2.3. Angajarea personalului se va face prin contract de muncă, cu respectarea prevederilor legale în domeniul muncii, asigurărilor sociale, impozitării etc.
- 11.2.4. Contractele de muncă încheiate cu personalul ale căror activități și atribuții au impact semnificativ asupra profilului de risc al Băncii, trebuie să conțină obligatoriu clauze care să asigure respectarea cerințelor speciale, astfel cum acestea sunt prevăzute în *Legea privind activitatea băncilor*, actele normative ale BNM și *Politica remunerarea personalului în cadrul B.C. "Victoriabank" S.A.*
- 11.2.5. În rândul angajaților din cadrul Băncii nu se vor tolera acte de discriminare, directă sau indirectă, pe baze religioase, de rasă, de etnie, de gen sau de orientare sexuală, de origine socială sau de apartenență națională, de opțiune politică, de dizabilitate, de sarcină, de vârstă, de caracteristici genetice, de apartenență sau activitate sindicală sau de orice altă natură.
- 11.2.6. Banca nu tolerează **nicio formă de mită și/sau corupție** și interzice tuturor angajaților săi să pretindă, accepte sau să primească bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă din partea oricăror persoane cu care Banca are relații de afaceri (de ex. clienți, furnizori, contractanți).
- 11.2.7. Niciun angajat nu va oferi lucruri de valoare în mod direct sau indirect reprezentanților autorităților publice și partenerilor de afaceri pentru ca aceștia să ofere sau să promită un avantaj necuvenit. B.C. „Victoriabank” S.A. interzice plățile, ofertele de plată, cât și alte obiecte de valoare oferite sau promise în mod direct sau indirect în scopul de a influența sau de a obține avantaje personale sau de afaceri necuvenite.
- 11.2.8. B.C. „Victoriabank” S.A. își asumă angajamentul de a se conforma cadrului normativ aferent contractelor și serviciilor guvernamentale (achiziții publice) și de a se asigura că rapoartele, certificatele și declarațiile sale către reprezentanții autorităților publice sunt corecte și complete. Părțile terțe vor fi contractate doar pentru a realiza sarcini care implică interese de afaceri, cu condiția

că taxele care urmează să fie achitate sunt rezonabile, toate aranjamentele sunt documentate în mod clar și sunt în conformitate cu politicile societății.

- 11.2.9. Pentru aplicarea efectivă a normelor Codului de Conduită, fiecare angajat semnează un angajament individual de respectare a Codului de Conduită. Angajatul care încalcă prevederile acestei declarații, conform angajamentului asumat, poate fi supus sancțiunii disciplinare.
- 11.2.10. Litigiile de muncă și conexe raporturilor de muncă dintre Bancă și angajații săi se soluționează în spiritul legalității în conformitate cu legislația în vigoare.
- 11.2.11. Personalul Băncii este întotdeauna încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității Băncii, în condiții de confidențialitate.

11.3. Relația cu clienții

- 11.3.1. Banca pune în centrul preocupărilor sale clientul și necesitățile sale.
- 11.3.2. B.C. „Victoriabank” S.A. va respecta principiul constituțional al egalității cetățenilor în fața legii și al autorităților publice, fără privilegii și discriminări și vor oferi produse și servicii de calitate clienților, acordând tuturor un tratament corect, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și al reglementărilor interne.
- 11.3.3. Banca răspunde pentru îndeplinirea propriilor obligații, inclusiv față de deponenți și alți clienți, cu întreg patrimoniul său, în corespundere cu legislația în vigoare și clauzele contractelor încheiate. Banca nu răspunde pentru obligațiile acționarilor săi, iar aceștia nu răspund pentru obligațiile Băncii. Acționarii suportă riscul pierderilor în limita participațiunii lor la capitalul social al Băncii.
- 11.3.4. B.C. „Victoriabank” S.A. va respecta și asigura protecția drepturilor consumatorilor și a altor categorii de clienți, oferirea de produse și servicii de un nivel calitativ și corespunzător exigențelor pieței. La solicitarea de produse și servicii financiare, precum și pe parcursul derulării relațiilor cu clienții, B.C. „Victoriabank” S.A. (angajații) va prezenta toate caracteristicile, condițiile și costurile produselor și serviciilor oferite precum și riscurile asociate, într-un mod transparent (limbaj inteligibil, termeni clari pe înțelesul clientului) și cu bună credință.
- 11.3.5. Membrii organelor de conducere, persoanele cu funcții-cheie și personalul Băncii au obligația față de Bancă și față de clienții Băncii, de a pune interesele Băncii și ale clienților mai presus de interesul comercial sau material propriu, totodată să nu admită ca obligațiile lor față de un client să intre în conflict cu obligațiunile față de un alt client al Băncii, sau interesele personale să intre în conflict cu obligațiile față de un client al Băncii.
- 11.3.6. Mijloacele bănești și alte bunuri ale clienților, inclusiv depozitele bancare ce se păstrează în Bancă, nu pot fi sechestrate, confiscate sau supuse unei executări silite decât în temeiul actelor emise de organele, instituțiile, persoanele abilitate prin lege și instanțele judiciare conform procedurii stabilite de lege.
- 11.3.7. Banca respectă interesul tuturor instituțiilor financiar-bancare, atât din Republica Moldova, cât și din străinătate, organizându-și activitatea într-un mod corect din punct de vedere al concurenței, promovând solidaritatea profesională și respectul reciproc.
- 11.3.8. Banca acționează în vederea menținerii unui mediu cooperant între instituțiile bancare prin:
- a) descurajarea manifestărilor de concurență neloială sau de monopol;
 - b) utilizarea formelor legale de publicitate și abținerea de la acțiuni care ar putea prejudicia imaginea, interesele sau produsele altor bănci concurente;
 - c) respectarea legislației în domeniul protecției proprietății intelectuale și întreprinderea de măsuri asiguratorii în vederea protejării propriilor drepturi.

11.4. Relația cu autoritățile de supraveghere și control

- 11.4.1. Relația Băncii cu autoritățile are la bază următoarele principii:
- respectarea reglementărilor legale și desfășurarea activității conform licențelor deținute;
 - colaborarea cu autoritățile statului în vederea îmbunătățirii cadrului legal și dezvoltării de strategii și politici privind domeniile de activitate ale Băncii;
 - respectarea principiilor etice în relațiile cu autoritățile de supraveghere și de control;
 - asigurarea unui cadru eficient de schimb de informații între Bancă și autorități;
 - menținerea unui dialog permanent prin prezentarea propunerilor și comentariilor la proiectele de acte normative elaborate, acte individuale emise care se referă la adresa Băncii;

Codul de Guvernare Corporativă al BC „Victoriabank” SA

- colaborarea în cadrul controalelor efectuate de către autoritățile de supraveghere, îndeplinirea în termen a prescripțiilor și recomandărilor emise în cadrul acestor controale.

11.5. Responsabilitatea socială și corporativă

11.5.1. Banca are constituită funcția separată de **ESGO**, responsabilă pentru:

- coordonarea și monitorizarea dezvoltării și asistenței în implementarea strategiilor de mediu, a politicilor și a programelor ce promovează dezvoltarea sustenabilă în conformitate cu hotărârile conducerii Băncii;
- coordonarea asistenței unităților responsabile în materie de:
 - legislație în domeniul mediului;
 - politici ale Băncii referitoare la aspectele de mediu și cele sociale;
 - angajamente față de entități externe;
- alte cerințe privind managementul riscului de mediu și de raportare.
- monitorizarea implementării la nivelul unitatilor de business a programelor de eficientizare a resurselor;
- monitorizarea oportunităților “economiei verzi”;
- instruirea angajaților cu privire la aspectele de mediu și sociale.

XII. PRELUCRAREA ȘI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 12.1. Banca își desfășoară activitatea în conformitate cu principiile transparenței, integrității și responsabilității, având ca prioritate protecția intereselor clienților, acționarilor, angajaților și partenerilor.
- 12.2. Confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal sunt principii fundamentale ale conducerii corporative și se regăsesc în toate politicile, procesele și activitățile băncii.
- 12.3. Respectarea legislației în materie de protecția datelor, a reglementărilor bancare și a standardelor internaționale de securitate reprezintă o obligație legală pentru toate structurile de conducere, management și personalul băncii.
- 12.4. Banca implementează și menține un cadru solid de securitate a informațiilor care include măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru prevenirea accesului neautorizat, pierderii, divulgării sau distrugerii datelor, garantând integritatea, disponibilitatea și confidențialitatea datelor.

XII. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Prezentul Cod reprezintă un acord între organele de conducere și acționari.
- 13.2. CA și CD trebuie să-și onoreze responsabilitățile pentru a acționa în interesele acționarilor. Încălcarea responsabilităților însoțită de daună cauzată Băncii, va implica consecințe pentru persoanele ce comit astfel de încălcări.
- 13.3. Prezentul Cod intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2026 și se publică pe pagina web oficială a Băncii: www.victoriabank.md.
- 13.4. Odată cu intrarea în vigoare a prezentului Cod, se abrogă versiunea 5 a Codului de Guvernare Corporativă al B.C. "Victoriabank" S.A., aprobat de către CA, PV nr.160 din.13.04.2023.

Codul a fost modificat și aprobat de către CA la data de 26.12.2025 și intră în vigoare la data de 01.01.2026

FIȘA DE COORDONARE A ACTULUI NORMATIV

	Numele, prenumele	Funcția	Denumirea subdiviziunii
Actualizator	Irina IURAȘCO	Director Direcție	DGC
Coordonatori	Corneliu POPOVICI	Director Direcție	DJ
	Natalia ROTARU	Director Direcție	DCF
	Denis CEBAN	Director Direcție	DAR
	Valentina SOHOȚCHI	Director Direcție	DRU
	Daniela BRICEAG	Coordonator dezvoltare programe de protecție a mediului	ESGO
	Mariana GAVRIȘ	Responsabil cu protecția datelor	DGC