Clasificare VB: Privata
Clasificare VB: Secret Bancar - Confidential

„Anexă
la Codul de guvernanţă corporativă,
aprobat prin Hotărârea CNPF
nr. 67/10/2015

DECLARAȚIA
DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
,,Conformare sau justificare”

Nr. d/o	Prevederile	Respectă	Nu respectă /Respectă parțial	Justificarea (în cazul nerespectării sau respectării parțiale a Codului)
1.	Dispune societatea de o pagină web oficială? ***Indicați denumirea acesteia.***	**Respectă** www.victoriabank.md		
2.	Societatea aplică un Cod de guvernanță corporativă, întocmit și aprobat conform prevederilor legislației? ***Indicați data aprobării Codului de guvernanță corporativă a societății și, după caz, data modificărilor sau data aprobării Codului în redacție nouă.***	**Respectă** Codul de Guvernanță Corporativă, data modificării/ PV nr. 160 din 13.04.2023, în vigoare din data de 20.04.2023		
3.	În Codul de guvernanță corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile organelor de conducere și de control ale societății, ale comitetelor specializate, ale secretarului corporativ, precum și ale departamentului (persoanei) responsabile de relația cu investitorii? ***Indicați detaliat în raport cu toate organele/structurile enunțate.***	**Respectă** Codul de Guvernanță Corporativă prezintă principalele metode de lucru, atribuțiile și responsabilitățile structurilor de conducere și de supraveghere ale Băncii, precum și ale comitetelor specializate .		Aditional in reglemenarile interne ale bancii sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile organelor de conducere și de control ale societății, ale comitetelor specializate, ale secretarului corporativ, precum și ale Directiei responsabile de relația cu investitorii

4.	În cadrul societății sunt constituite și activează următoarele comitete specializate: 1) comitetul de remunerare, 2) comitetul de gestionare a riscurilor, 3) comitetul de audit, 4) altele? ***Indicați expres denumirea fiecărui comitet, data constituirii, componența numerică și atribuțiile de bază.***	**Respectă** În cadrul B.C. „Victoriabank” S.A. activează următoarele comitete specializate: 1) Comitetul de Remunerare – constituit 10.09.2024; 3 (trei) membri; atribuțiile de bază ale Comitetului de Remunerare constau în sprijinul Consiliului de Administrație în elaborarea și aplicarea politicilor de remunerare la nivelul Băncii. 2) Comitetul de Administrare a Riscurilor – constituit 10.09.2024; 3 (trei) membri; atribuțiile de bază ale CAR constau în emiterea opiniilor competente și independente cu privire la politici și practici de gestionare a riscurilor, adecvarea capitalului la riscuri și apetitul pentru riscuri al Băncii. 3) Comitetul de Audit – constituit 10.09.2024; 3 (trei) membri; atribuțiile de bază ale Comitetului de Audit vin să sprijine Consiliul de Administrație în implementarea politicilor contabile, a auditului intern și extern și a controlului intern conform principiilor de guvernanță corporativă. 4) Comitetul de Numire – constituit 10.09.2024; 3 (trei) membri; atribuțiile de bază ale Comitetului de Numire constau în asistarea Consiliului de Administrație în procesul de numiri la nivelul Băncii.		
5.	Societatea a aprobat și aplică regulamentele privind activitatea organelor de conducere și control, privind activitatea comitetelor instituite în cadrul societăţii, privind identificarea/soluționarea situațiilor cu conflict de interese ș.a.? ***Indicați expres denumirea regulamentului, a organului competent și a datei aprobării de către organul competent.***	**Respectă** B.C. „Victoriabank” S.A.a aprobat și aplică următoarele reglementări : 1. Codul de Guvernanţă Corporativă al B.C. „Victoriabank” S.A., aprobat de către Consiliul de Administrație la data de 13.04.2023. 2. Regulamentul cu privire la Consiliul de Administrație al B.C. "Victoriabank" S.A. aprobat de către Consiliul de Administrație la data de 08.10.2021. 3. Regulamentul Comitetului de Direcție al B.C. „Victoriabank” S.A. aprobat de către Consiliul de Administrație la data de 13.04.2023. 4. Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea Comitetelor Specializate ale Consiliului de Administrație al B.C. „Victoriabank” S.A. aprobat		

		de către Consiliul de Administrație la data de 31.10.2024. 5. Politica gestionarea conflictului de interese în cadrul B.C. "Victoriabank"S.A. aprobată de către Consiliul de Administrație la data de 14.02.2025		
6.	Societatea a aprobat și aplică acte interne pentru convocarea și desfășurarea adunării generale a acționarilor, cu asigurarea drepturilor tuturor acționarilor de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor incluse în ordinea de zi a adunării, sau, după caz, propuse de a fi incluse în ordinea de zi a adunării? ***Indicați denumirea actelor interne aplicate, precum și sursa unde acestea pot fi consultate***.	**Respectă** - Statutul B.C. „Victoriabank" S.A, pe pagina web a Băncii - Codul de Guvernanță, publicat pe pagina web a Băncii. - Regulamentul Adunării generale a acționarilor B.C. „Victoriabank" S.A., data modificării 29.04.2024, disponibil la sediul Băncii.		
7.	Acționarul poate utiliza notificări electronice, ca mijloc de comunicare, inclusiv aferente convocării și desfășurării adunării generale a acționarilor?	**Respectă** Acţionarul poate utiliza notificări electronice, ca mijloc de comunicare, inclusiv aferente convocării şi desfăşurării adunării generale a acţionarilor, conform prevederilor legislației în vigoare și reglementărilor interne: -Regulamentul Adunării generale a acționarilor B.C. "Victoriabank" S.A., data modificării 29.04.2024.		
8.	Regulamentele interne, inclusiv cele privind activitatea organelor de conducere și control ale societății conțin prevederi distincte aferente:	x	x	x
	1) procedurii privind identificarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese,	**Respectă** Politica gestionarea conflictului de interese în cadrul B.C. „Victoriabank" S.A. stabileşte modul în care B.C. „Victoriabank" S.A. identifică, previne şi gestionează conflictele de interese la nivelul Băncii și angajaților săi/membrilor organului de conducere, precum şi situaţiile ce pot genera conflicte de interese în contextul activităţilor curente sau afacerilor desfășurate de către Bancă. Obiectivul prezentei Politici este definirea principiilor şi cerinţelor de bază de care se conduce Banca în procesul		

		de prevenire, identificare şi gestionare a situaţiilor de conflicte de interese; implementarea celor mai bune practici şi celor mai înalte standarde aplicabile în vederea administrării conflictelor de interese.		
	2) modului de aprobare a tranzacțiilor de proporții,	**Respectă** Conform Statutului Băncii, decizia de încheiere a unei tranzacții de proporții se adoptă în unanimitate de toți membrii aleși ai Consiliului a căror obiect constituie bunuri a căror valoare de piață constituie peste 25% dar nu mai mult de 50% din valoarea activelor Băncii conform ultimelor situații financiare.		
	3) modului de aprobare a tranzacțiilor cu conflict de interese,	**Respectă** Conform Statutului Băncii, decizia de încheiere a unei tranzacții cu conflict de interese se adoptă în unanimitate de toți membrii aleși ai Consiliului care nu sunt persoane interesate în ce privește tranzacția respectivă. Dacă mai mult de jumătate de membrii aleși ai CA sunt persoane interesate în efectuarea tranzacției respective, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor. Conform Politicii gestionarea conflictului de interese în cadrul Băncii: Consiliul de Administrație va lua decizia de încheiere sau modificare a tranzacției/tranzacțiilor cu conflict de interese, în cazul în care valoarea acesteia/acestora depășește 1%, dar nu depășește 10% din valoarea activelor Băncii, conform ultimelor situații financiare. Adunarea Generală a Acționarilor hotărăște cu privire la încheierea tranzacției/tranzacțiilor cu conflict de interese ce depășește 10% din valoarea activelor băncii conform ultimelor situații financiare. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se adoptă cu votul majorității acționarilor, ce nu sunt persoane interesate în încheierea tranzacției.		

	4) modului de aprobare a tranzacțiilor cu alte persoane ce pot genera conflicte de interese (salariații societății, alte persoane terțe ce au legături de afacere cu societatea),	**Respectă** Conform Politicii gestionarea conflictului de interese în cadrul Băncii (în proces de aprobare): Organism abilitat reprezintă organismul care are competență decizională asupra situațiilor potențial generatoare de conflict de interese declarate de angajați/membri ai Organului de conducere. Acesta poate fi: - Comitetul de Direcție - pentru personalul sucursalelor și sediului central, alții decât persoanele ce dețin funcții – cheie; - Consiliul de Administrație – pentru persoanele ce dețin funcții – cheie, membrii Comitetului de Direcție și membrii Consiliului de Administrație.		
	5)supravegherii respectării/aplicării de către persoanele cu funcții de răspundere și salariații societății a Codului de conduită al societății, prin prisma standardelor profesionale, practicilor echitabile, transparente şi legale? ***Indicați expres organele de conducere și control ale societății investite cu respectivele atribuții, informația privind raportul aferent supravegherii aspectelor date și denumirea organului autorizat să examineze/aprobe acest raport.***	**Respectă** Respectarea Codului de conduită de către persoanele cu funcții de răspundere și salariații societății este obiectul supravegherii și monitorizării de către Direcția Conformitate, Direcția Resurse Umane și Direcția Audit Intern. Informația privind raportul aferent supravegherii aspectelor date sunt examinate de către Consiliul Băncii.		
9.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv al celor minoritari și străini, deținătorilor de acțiuni ordinare și/sau preferențiale?	**Respectă**		
10.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?	**Respectă**		
11.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate, definite astfel conform legislației și procedurilor interne ale societății, sunt dezvăluite prin intermediul paginii web oficiale a societății? ***Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.***	**Respectă** www.victoriabank.md/Despre-noi/Publicarea-informatiei		

12.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ? ***Indicați expres competența, atribuțiile și subordonarea.***	**Respectă** În cadrul Băncii rolul de secretar corporativ este exercitat Secția Secretariat si Interacțiunea cu organele de Conducere (din cadrul Direcției Guvernanță Corporativă) subordonată Președintelui Băncii și care are următoarele atribuții de bază: - Realizează măsurile necesare convocării și organizării Consiliului de Administrație, Comitetului de Direcție, comitetelor specializate Consiliului de Administrație al Băncii (cu excepția Comitetului de remunerare), Comitetului de Achiziții, Comitetului de Produse, perfectează procesele verbale și eliberează extrase din procesele verbale/decizii ale acestor organe. - Monitorizează executarea deciziilor Consiliului de Administrație, Comitetului de Direcție, comitetelor specializate Consiliului de Administrație a Băncii, planurilor de acțiuni stabilite de aceste organe, informează organele de conducere ale Băncii asupra situației realizării sarcinilor rezultate. - La necesitate traduce procesele verbale ale ședințelor organelor de conducere și a Comitetelor, ține registrele deciziilor/proceselor verbale. - Monitorizează, urmărește realizarea în intervalul termenelor rezolutivi a deciziilor, ordinelor și dispoziţiilor conducerii Băncii, informează despre realizarea acestora de către executori, ține registrul actelor administrative adoptate de membrii Comitetului de Direcție.		
13.	Există în cadrul societății un departament/persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?	**Respectă** Secția Gestiune Acționari si Persoane Afiliate		
14.	Ședințele consiliul societății se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, în sensul exercitării atribuțiilor și în contextul controlului activității societății?	**Respectă**		

15.	Alegerea membrilor consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?	**Respectă** Cerințele de calificare înaintate față de membrii Consiliului de Administrație sunt prevăzute în Politica de numire a membrilor organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul B.C. "Victoriabank" S.A.		
16.	Structura consiliului societății asigură un număr suficient de membri independenți? ***Indicați expres numărul membrilor consiliului și numărul membrilor independenți ai consiliului, informația privind implementarea normelor prenotate, altă informație relevantă***.	**Respectă** Numărul membrilor Consiliului – 7 (șapte); Numărul membrilor independenți ai Consiliului – 5 din 7; Informația cu privire la componenta organelor de conducere al Băncii este publicata pe - Guvernanța băncii (victoriabank.md)		
17.	Consiliul societății asigură exercitarea tuturor atribuțiilor de reglementare și supraveghere, stabilite prin lege, de statutul societății și/sau de regulamentul consiliului și de Codul de guvernanță corporativă? ***Indicați expres atribuțiile/competențele consiliului, prin referirea expresă la articolul sau punctul din documentele dezvăluite public, care sunt executate fără devieri.*** ***În raport cu atribuțiile/competențele consiliului nerespectate (nerealizate) sau parțial realizate, informația se prezintă cu indicarea exactă a fiecărei atribuții, a motivului nerespectării și a măsurilor întreprinse.***	**Respectă** Consiliul de Administrație are următoarele atribuții și responsabilități principale, precum și orice alte atribuții și responsabilități prevăzute de lege, actele normative, Statut și de Regulamentul Consiliului de Administrație: a) aprobă şi supraveghează implementarea obiectivelor strategice, a direcțiilor prioritare ale activității, a strategiei privind administrarea riscurilor şi a cadrului de administrare a activităţii Băncii, inclusiv a Codului de guvernanţă corporativă, și dacă standardele de performanță sunt menținute în conformitate cu interesele financiare pe termen lung și cu respectarea cerinței de capital a acesteia, aprobă planul de afaceri anual, modificările la acesta, bugetul de venituri și cheltuieli, și politicile de implicare socială și de mediu ale Băncii; b) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Băncii și structura organizatorică a Băncii, aprobă și supraveghează implementarea reglementărilor interne primare ale Băncii în toate domeniile de activitate, cu excepția celor care,		

		conform legii și Statutului Băncii, sunt în competența Adunării Generale a Acționarilor; c) decide cu privire la convocarea Adunării Generale a Acționarilor, aprobă Ordinea de Zi a acesteia, stabilește modul de înştiinţare a acţionarilor despre ţinerea AGA, precum şi modul de prezentare acţionarilor a materialelor aferente Ordinii de Zi a Adunării Generale a Acționarilor, și întocmește lista candidaturilor la funcția de membru în organele de conducere ale Băncii; d) discută în prealabil toate chestiunile care, conform acestui Statut, trebuie să fie examinate de Adunarea Generală a Acționarilor și asigură pregătirea materialelor necesare făcând propuneri cu privire la acestea; e) propune Adunării generale a Acționarilor candidații la funcția de membru al Consiliului de Administrație identificați de către Comitetul de numire, inclusiv aprobă dezvăluirea către acționari a evaluărilor individuale şi evaluărilor la nivel colectiv realizate de către Comitetul de numire de pe lângă Consiliul de Administrație referitor la candidații propuși pentru funcția de membru al Consiliului de Administraţie; f) numește membrii Comitetului de Direcție al B.C. ”VICTORIABANK” S.A., inclusiv Președintele și Vicepreședinții acestuia, decide asupra încetării înainte de termen a împuternicirilor membrilor Comitetului de Direcție, stabilește cuantumul retribuției muncii lor, remunerației și compensațiilor, și decide cu privire la tragerea la răspundere sau exonerarea de răspundere a acestora; g) aprobă Regulamentul Comitetului de Direcție al B.C. ”VICTORIABANK” S.A., exercită supravegherea efectivă şi eficientă a acestuia, aprobă dările de seamă trimestriale ale Comitetului de Direcție, analizează, dezbate şi discută propunerile, explicaţiile şi informaţiile furnizate de către Comitetul de Direcție;		

		h) numește personalul Băncii cu funcții-cheie, care reprezintă funcții ce conferă deținătorului o influență semnificativă asupra orientării Băncii, identificate ca atare conform actelor normative ale BNM și reglementărilor interne ale Băncii; i) dacă legea sau Statutul Băncii nu prevăd altfel, decide cu privire la încheierea: (i) tranzacțiilor de proporții a căror obiect constituie bunuri a căror valoare de piață constituie peste 25% dar nu mai mult de 50% din valoarea activelor Băncii conform ultimelor situații financiare ; (ii) tranzacțiilor cu conflict de interese, dacă valoarea acestora nu depășește 10% din valoarea activelor Băncii conform ultimelor situații financiare ; (iii) tranzacțiilor de vânzare a oricăror mijloace fixe utilizate în activitatea Băncii, dacă valoarea acestor mijloace depășește 10% din fondurile proprii ale Băncii; și (iv) alte tranzacții care sunt date în competența consiliului conform legii și actelor normative ale BNM; j) raportează, cel puţin o dată pe an, Adunării Generale a Acţionarilor cu privire la activitatea de supraveghere desfăşurată, prezintă acesteia informație veridică despre activitatea financiară a Băncii, rezultatele acesteia, și darea de seamă anuală, conform cerințelor legii, a Codului de guvernanță corporativă al Băncii și Regulamentului CA. k) monitorizează şi evaluează periodic eficacitatea cadrului de administrare a activităţii Băncii, inclusiv principiile de guvernanţă ale Băncii, şi adoptă măsurile adecvate pentru remedierea eventualelor deficienţe; l) aprobă situaţiile financiare anuale şi asigură integritatea sistemelor contabile şi de raportare financiară, inclusiv controalele financiare şi operaţionale şi conformarea cu legislaţia şi standardele relevante; m) decide cu privire la crearea unor Comitete specializate prevăzute de lege, funcţionarea şi atribuţiile cărora sânt prevăzute de actele		

		normative ale Băncii Naţionale a Moldovei și reglementările interne aprobate de Consiliul de Administrație, numește și revocă membrii Comitetelor specializate ale consiliului; n) adoptă şi revizuieşte, cel puţin o dată pe an, principiile generale ale politicii de remunerare şi este responsabil cu supravegherea implementării acesteia, și aprobă fondul total de retribuție a muncii salariaților Băncii; o) decide achiziționarea de către Bancă a oricărei alte persoane juridice, achiziționarea sau cedarea de acțiuni și/sau participații, precum și constituirea (sau participarea la capitalul) noilor persoane juridice; p) aprobă oricare asocieri în participație, parteneriate, consorțiu sau a altor angajamente de acest tip care presupun împărțirea veniturilor, profiturilor, pierderilor sau cheltuielilor Băncii (sau a unei serii de tranzacții conexe), care urmează să fie încheiate de către Bancă; q) decide cu privire la participarea Băncii ca membru în asociații obștești și organizații necomerciale; r) propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea capitalului social; s) aprobă darea de seamă asupra rezultatelor emisiunii și modifică în legătură cu aceasta Statutul; t) decide, în cursul anului financiar, cu privire la repartizarea profitului net, la folosirea capitalului de rezervă și altor fonduri ale Băncii, precum și face propuneri în cadrul AGA cu privire la plata dividendelor anuale, și decide cu privire la plata dividendelor intermediare; u) decide orice extindere a afacerilor și activităţilor Băncii în afara teritoriului Republicii Moldova; v) decide cu privire la deschiderea, transformarea sau închiderea sucursalelor, reprezentanțelor și subdiviziunilor structurale ale sucursalelor Băncii, precum și aprobă modificările și completările la Statutul Băncii în acest sens;		

		w) aprobă prospectul ofertei publice de valori mobiliare, aprobă decizia cu privire la emisiunea obligațiunilor, cu excepția celor convertibile, precum și darea de seamă asupra rezultatelor emisiunii de obligațiuni; x) decide cu privire la înstrăinarea acțiunilor de tezaur prin expunerea lor la vânzare publică; y) aprobă valoarea de piață a bunurilor care constituie obiectul unei tranzacții de proporții; z) supraveghează procesul de publicare a informaţiilor și de comunicare, conform prevederilor legale.onsiliul de Administrație al Băncii își exercită atribuțiile		
18.	Rapoartele/concluziile consiliului societății și ale altor organe de conducere și control, efectuate în sensul exercitării atribuțiilor sale, sunt publice? ***Indicați expres denumirea rapoartelor respective, a organului și data emiterii lor, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a raportului.***	**Respectă** Raportul de activitate al Consiliului de Administrație pentru anul 2024; Raportul auditorului asupra situațiilor financiare anuale pentru anul 2024.		
19.	Societatea aplică o Politică de remunerare elaborată, dar care nu a fost adoptată de organul competent, conform legislației? ***Indicați data și organul competent care a elaborat Politica de remunerare a societății și, după caz, data când aceasta urmează să fie/a fost examinată, în vederea adoptării, conform legislației.***	-	-	Societatea aplică o Politica cu privire la remunerare personalului în cadrul B.C. ”Victoriabank” S.A., în vigoare din data de 06.12.2024
20.	Societatea aplică o Politică de remunerare, elaborată și examinată de organul competent conform legislației? ***Indicați data și organul competent care a adoptat Politica de remunerare a societății și, după caz, data modificărilor sau data revizuirii acesteia. A fost/nu a fost dezvăluită public Politica de remunerare?***	**Respectă** Politica cu privire la remunerare personalului în cadrul B.C. ”Victoriabank” S.A., în vigoare din data de 06.12.2024, aprobată de către Consiliului de Administrație. Politica de remunerare este o parte integrantă din Raportul cadrului de administrare, care este plasat pe pagina web a Băncii.		

21.	Politica de remunerare a societății reprezintă un document ca regulament/procedură separată sau este parte componentă a Regulamentului intern și/sau a altor reglementări? ***Indicați expres denumirea reglementărilor prenotate, a organului și data emiterii, precum și informația privind sursa/modul de dezvăluire publică a Politicii de remunerare.***	**Respectă** Politica de remunerare a societății reprezintă un document separat. Totodată, Politică și practicile de remunerare sunt descrise în cadrul Raportului privind cadrul de administrare, fonduri proprii și cerințele de capital, amortizoarele de capital, aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație.		
22.	Societatea a elaborat și examinat raportul anual de remunerare? ***Indicați data raportului, organul competent care l-a elaborat, precum și organul competent care a examinat respectivul raport.*** ***A fost/nu a fost dezvăluit public raportul anual de remunerare?***	**Respectă** Informațiile cu privire la Politica de Remunerare precum și practicile curente se conțin în Raportul privind cadrul de administrare, fonduri proprii și cerințele de capital, amortizoarele de capital, a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație in baza Procesului-verbal nr. 209 din 29.11.2024. – publicat pe site-ul Băncii Cadrul de administrare, fondurile proprii și cerintele de capital, amortizoarele de capital (victoriabank.md)		
23.	Raportul anual de remunerare a Societății este întocmit în conformitate cu pct. 75 din Cod? ***Indicați expres părțile componente ale raportului potrivit pct. 75, explicațiile aferente și altă informație relevantă, după caz.***	**Respectă** Banca are publicat pe pagina web Raportul privind cadrul de administrare, fonduri proprii și cerințele de capital, amortizoarele de capital, care conține și unele informații din cele prevăzute pentru Raportul anual de remunerare.		
24.	Pe pagină web oficială a societății se conține o secțiune/un compartiment dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației?	**Respectă** Pe pagina web Banca dispune de un compartiment dedicat ”Publicării informației” Publicarea Informatiei (victoriabank.md)		

	Indicați secțiunea/compartimentul respectiv.			
25.	Secțiunea/compartimentul dedicată/dedicat relațiilor corporative și dezvăluirii publice a informației conține: ***Pentru informațiile enunțate mai jos (sbp. 1 − 12) doar confirmați faptul plasării publice a acestora în modul prevăzut de legislație, cu indicarea termenului plasării informației.***	x	x	x
	1) informații generale cu privire la societate – datele istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, mărimea capitalului social, valorile mobiliare, emise de societate și caracteristica acestora;	**Respectă**		
	2) statutul societății, cu modificări și completări aprobate (sau, după caz, statutul actualizat, cu indicarea datei aprobării lui în redacție nouă);	**Respectă** Statutul actualizat este publicat pe pagina web a Băncii la data de 25.04.2019.		
	3) Codul de guvernanță corporativă și declarațiile de guvernanță corporativă (emise anual în temeiul Codului);	**Respectă** Codul de Guvernanță Corporativă este publicat pe pagina web a Băncii la data de 21.04.2023.		
	4) structura organelor de conducere și control ale societății, cu indicarea componenței nominale a acestora, precum și a perioadei de valabilitate a împuternicirilor; ***După caz, poate fi indicată atât informația privind experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cât și mențiunea privind independența acestora (conform criteriilor aplicate de societate).***	**Respectă** Guvernanța băncii (victoriabank.md)		

	5) regulamentele societății privind activitatea organelor de conducere și control ale acesteia, precum și alte regulamente/proceduri interne;	**Respectă** Banca are publicat pe pagina web Statutul și Codul de guvernanță corporativă.		
	6) politica de remunerare (aplicată de societate), raportul anual de remunerare și, dacă este cazul, proiectul de revizuire a politicii de remunerare;	**Respectă parțial**. Banca are publicat pe pagina web Raportul privind cadrul de administrare, fonduri proprii și cerințele de capital, amortizoarele de capital, care conține informații din cele prevăzute pentru Raportul anual de remunerare.		
	7) informația privind convocarea adunării generale a acționarilor, inclusiv decizia de convocare a adunării generale a acționarilor, precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi:	**Respectă** Guvernanța băncii (victoriabank.md)		
	a) decizia de convocare a adunării generale a acţionarilor;	**Respectă**		

	b) proiectele de decizii aferente chestiunilor ce urmează să fie examinate (materialele/documentele aferente ordinii de zi);	**Respectă**		
	c) hotărârile adoptate şi rezultatul votului;	**Respectă**		
	8) atât informația privind acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cât și informația privind modificările operate în lista acționarilor;	**Respectă**		
	9) informația privind desfășurarea adunărilor generale ale acționarilor, inclusiv deciziile adoptate și rezultatul votului;	**Respectă**		
	10) dezvăluirea informației privind convocarea și desfășurarea ședințelor consiliului și ale organelor de control ale societății, cu indicarea informațiilor aferente accesului la materialele pentru ordinea de zi a ședințelor, și, după caz, a proiectelor de decizii;	**Respectă** Banca informează în prealabil BNM despre convocarea ședințelor Consiliului de Administrație, și ale Comitetului de Direcție cu prezentarea ordinii de zi.		
	11) dezvăluirea publică a informației (rapoartele periodice și raportarea continuă) emitentului de valori mobiliare, în conformitate cu actele normative aplicate (Legea nr. 1134/1997, Legea nr. 171/2012 și, după caz, a legilor ce reglementează expres domeniul de activitate a emitentului, precum și a actelor normative subordonate acestora);	**Respectă**		
	12) situațiile financiare și raportul auditorului independent.	**Respectă**		

26.	Societatea publică pe pagina web oficială informațiile în limba română sau, concomitent, în limba română și în alte limbi?	**Respectă** În limba Română După caz limba engleză/rusă.		
27.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernanței corporative și respectării principiilor de guvernanță corporativă, cu indicarea informației prevăzute de legislația aplicată și a cerințelor Codului de guvernanță corporativă?	**Respectă**		
28.	Societatea a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată prezintă pieței reglementate Declarația de guvernanță corporativă cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de guvernanță corporativă?	**Respectă**		

Levon KHANIKYAN,
Președintele Comitetului de Direcție

Digitally signed by Khanikyan Levon
Date: 2025.04.30 11:47:34 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

Irina IURAȘCO,
Director Direcția Guvernanță Corporativă

Digitally signed by Iurașco Irina
Date: 2025.04.30 11:24:48 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ