



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
1/28**

A P R O B A T
la Adunarea generală a acționarilor al S.A. „SANFARM-PRIM”
Proces-verbal al Adunării generale a acționarilor din 31.07.2026
Președintele Adunării Ala Popas _____

**CODUL DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ**

„SANFARM-PRIM” S.A.

COORDONAT
Consiliul Societății S.A. „SANFARM-PRIM”
Proces verbal al ședinței din 05.05.2026
Președinte Consiliului _____

CHIȘINĂU 2026



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
2/28

CUPRINS

CUPRINS	2
Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE.....	3
Capitolul II DREPTURILE ACȚIONARILOR.....	4
Secțiunea 1. Drepturile generale ale acționarilor.....	4
Secțiunea a 2-a. Drepturile specifice ale Agenției Proprietății Publice.....	6
Secțiunea a 3-a. Reprezentarea statului în cadrul „SANFARM-PRIM” S.A.....	7
Capitolul III ORGANELE DE CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII.....	8
Secțiunea 1. Adunarea generală a acționarilor.....	8
Secțiunea a 2-a. Consiliul societății.....	11
Secțiunea a 3-a. Organul executiv.....	13
Capitolul IV ORGANELE DE CONTROL.....	14
Capitolul V SECRETARUL CORPORATIV.....	15
Capitolul VI POLITICA ȘI RAPORTUL DE REMUNERARE A PERSOANELOR CU FUNCȚII DE RĂSPUNDERE ȘI CONTROL.....	16
Capitolul VII MEDIUL ETIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ.....	18
Capitolul VIII CONFLICTUL DE INTERESE.....	18
Capitolul IX ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ.....	20
Capitolul X AUDITUL EXTERN, CONTROLUL INTERN MANAGERIAL ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI.....	21
Secțiunea 1. Auditul extern.....	21
Secțiunea a 2-a. Controlul intern managerial.....	22
Secțiunea a 3-a. Managementul riscului.....	22
Capitolul XI RAPORTARE ȘI TRANSPARENȚĂ.....	23
Capitolul XII DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....	25
Anexă:	
DECLARAȚIA de guvernanță corporativă: conformare sau justificare.....	27



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
3/28

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Cod de guvernanță corporativă al societății „SANFARM-PRIM” S.A. (în continuare – Cod) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, modelului Codului de guvernanță corporativă, aprobat prin hotărârea Guvernului nr. 820 din 27-10-2023, Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 67/10/2015, cu modificările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 911/2022 Privind aprobarea Strategiei cu privire la administrarea proprietății de stat în domeniul întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat pentru anii 2023-2030, Legea nr. 1456/1993 cu privire la activitatea farmaceutică; Legea nr. 153/2025 cu privire la medicamente. Legea nr. 02/2017 cu privire la dispozitivele medicale, alte acte normative relevante. se va indica categoria după care a fost clasificată conform prevederilor Strategiei cu privire la administrarea proprietății de stat în domeniul întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat pentru anii 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 911/2022). Este entitate de interes public/entitate mijlocie/entitate mică/entitate micro, conform criteriilor stabilite în Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017.

2. Domeniul de activitate/principalele genuri de activitate ale societății sunt:

Cod clasificator	Denumirea activității:
46.46	Comerț cu ridicata al produselor farmaceutică; (Activitate licențiată "Activitatea farmaceutică")
32.50	Fabricarea de dispozitive, aparate și instrumente medicale și stomatologice
46.45	Comerț cu ridicata al produselor cosmetice și de parfumerie
46.75	Comerț cu ridicata al produselor chimice
47.73	Comerț cu amănuntul al produselor farmaceutice, în magazine specializate
47.74	Comerț cu amănuntul al articolelor medicale și ortopedice, în magazine specializate
47.75	Comerț cu amănuntul al produselor cosmetice și de parfumerie, în magazine specializate
41.10	Dezvoltare (promovare) imobiliară
68.10	Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
68.20	Închirierea și exploatarea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

3. Prevederile Codului se bazează pe practica internațională în domeniul guvernanței corporative și pe principiile guvernanței corporative elaborate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni/ Legii nr.135/2007 privind societățile cu răspundere limitată/ Codului de guvernanță corporativă, aprobat prin HG 820/2023.

4. Aderarea la aceste principii facilitează promovarea unei dezvoltări durabile și viabile, a unui cadru legal ce susține guvernarea corporativă eficientă și inițiativele de gestionare aferente, pe care organele de conducere și de control ale societății, angajații și alte persoane interesate ar trebui să le urmărească în relațiile reciproce.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
4/28

5. În vederea asigurării unui proces de administrare eficient și prudent, societatea pe acțiuni „SANFARM-PRIM” S.A. (în continuare – *societate*) recunoaște necesitatea implementării unei guvernante corporative în corespundere cu cele mai bune practici de gestionare a companiilor, inclusiv a celor aflate în proprietatea publică.

6. Codul urmărește consolidarea unui sistem de conducere bazat pe responsabilitate, integritate, profesionalism și transparență, asigurând administrarea prudentă și eficientă a patrimoniului societății și a capitalului majoritar de stat, protejarea drepturilor și intereselor acționarilor, tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, respectarea drepturilor părților interesate, precum și conformitatea cu legislația în vigoare și cu principiile bunei guvernante corporative.

7. Scopul Codului este implementarea regulilor și a principiilor de guvernanta corporativă în corespundere cu importanța și specificul activității desfășurate de societate, pentru o administrare eficientă a acesteia.

8. Prin implementarea regulilor și principiilor de guvernanta corporativă, societatea își propune realizarea următoarelor obiective:

- 1) clarificarea rolurilor de guvernanta ale organelor de conducere și de control;
- 2) protecția și utilizarea eficientă a patrimoniului public;
- 3) protejarea drepturilor acționarilor și tratamentul echitabil al acestora;
- 4) implementarea unui sistem eficient de management al riscurilor și control intern;
- 5) implementarea unui mediu bazat pe integritate și valori etice;
- 6) prevenirea și gestionarea conflictelor de interese.
- 7) asigurarea unei politici de remunerare transparentă și echitabilă;
- 8) accesarea în funcțiile de conducere a persoanelor competente, responsabile și cu o bună reputație;
- 9) asigurarea transparenței procesului decizional și a raportării, inclusiv dezvăluirea informațiilor de interes public.
- 10) creșterea performanței economice și a valorii pe termen lung a societății;
- 11) asigurarea conformității cu legislația în vigoare și cu standardele de bună guvernanta;
- 12) consolidarea încrederii acționarilor, partenerilor, angajaților și autorităților în activitatea societății.

Capitolul II DREPTURILE ACȚIONARILOR

Secțiunea 1. Drepturile generale ale acționarilor

9. Drepturile și obligațiile acționarilor sunt statuate în Capitolul 3 din Legea nr.1134/1997 privind asociațiile pe acțiuni, în statut și în reglementările interne ale societății.

10. În scopul asigurării unei guvernări eficiente, sunt evidențiate cele mai importante dintre drepturi ale acționarilor.

Dreptul de a fi informat. Acționarul este în drept:

- 1) să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de societate;
- 2) să fie informat despre drepturile sale și despre modul în care acestea pot fi exercitate;
- 3) să obțină informațiile solicitate de la societate în timp util;



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
5/28

- 4) să fie informat despre structura capitalului și despre înțelegerile care permit persoanelor ce acționează în mod concertat să exercite controlul asupra societății;
- 5) să aibă acces la documentele prezentate conform art. 91 din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și Statutului societății.
- 6) să solicite prezentarea informației privind convocarea adunărilor generale ale acționarilor prin notificări electronice, ca un mod suplimentar de informare, cu indicarea expresă în statutul societății.

Dreptul de a participa și de a vota în cadrul adunării generale a acționarilor. Pentru realizarea eficientă a acestui drept este necesar ca:

- 1) ordinea de informare despre desfășurarea adunării generale a acționarilor să dea posibilitate acționarilor de a se pregăti corespunzător pentru participare la ea;
- 2) locul, data și ora desfășurării adunării generale să fie stabilite în așa mod încât acționarii să aibă posibilitatea egală și neîmpovărătoare de a participa la ea;
- 3) exercitarea drepturilor acționarilor de a cere convocarea adunării generale și de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a adunării să nu implice dificultăți nejustificate;
- 4) acționarul trebuie să aibă oportunitatea de a adresa întrebări persoanelor cu funcții de răspundere și de control ale societății, inclusiv întrebări referitoare la raportul comisiei de cenzori, la raportul entității de audit și, după caz, la cel al comitetului de audit;
- 5) fiecare acționar să aibă posibilitatea de a-și realiza dreptul de a vota în modul prevăzut de legislație, de statut și de reglementările interne ale societății. Societatea trebuie să faciliteze utilizarea celui mai simplu și comod mod de realizare a dreptului de vot;
- 6) 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.

Dreptul de a primi dividende. Pentru realizarea acestui drept este necesar:

- 1) de stabilit pentru acționari un mecanism transparent și clar de calcul a mărimii dividendelor și de plată a acestora;
- 2) de prezentat acționarilor informație suficientă pentru formarea unei imagini veridice despre condițiile și modul de achitare a dividendelor;
- 3) de asigurat un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate.

Dreptul de a achiziționa sau de a înstrăina acțiunile socială în condițiile legii. Toate achiziționările/dobândirile sau înstrăinările acțiunilor trebuie să fie înregistrate în Registrul deținătorilor de valori mobiliare, respectiv în Registrul de stat al persoanelor juridice, în strictă conformitate cu prevederile actelor normative.

Dreptul de a fi ales în organele de conducere și de control ale societății.

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

- a) 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 dreptul de control asupra societății;



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
6/28

- b) de a fi protejat de conduita dubioasă a consiliului prin intermediul cerinței ca oricare tranzacție între acționarii majoritari și societate să fie efectuată fără a fi lezate interesele materiale ale societății;
- c) de a obține, în condițiile legii, repararea prejudiciului dacă drepturile sale au fost încălcate;
- d) să cunoască dacă cineva dintre acționarii societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacțiilor cu conflict de interese.

Secțiunea a 2-a. Drepturile specifice ale Agenției Proprietății Publice

12. Funcția de deținător majoritar de acțiuni (99,11%) în cadrul societății pe acțiuni „SANFARM-PRIM” este exercitată de către Agenția Proprietății Publice.

13. Agenția Proprietății Publice, în calitate de autoritate abilitată dispune de următoarele atribuții în materie de guvernare corporativă:

- 1) să numească reprezentantul statului în societate și să aprobe mandatul acestuia;
- 2) să propună, în numele statului, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului, comisiei de cenzori cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selectare conform prevederilor Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului societății și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2023, și Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al comitetului de audit pentru entități de interes public cu capital de stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 210/2023;
- 3) să asigure transparența politicii de acționariat a statului în cadrul societății față de care exercită competențe de deținător de acțiuni;
- 4) să monitorizeze și să evalueze prin intermediul angajaților săi și al reprezentantului statului performanța consiliului, pentru a se asigura, în numele statului, că sunt respectate principiile de eficiență economică și de profitabilitate în funcționarea societății;
- 5) să mandateze reprezentantul statului în cadrul adunării generale a acționarilor ca acesta să aprobe indicatorii de performanță pentru consiliul societății, precum și să propună adunării pentru aprobare decizia privind stabilirea cuantumului retribuției muncii a membrilor consiliului și a membrilor organelor de control al societății;
- 6) să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernare corporativă proprii indicatorii de performanță anexați la contractul individual de muncă încheiat cu organul executiv al societății;
- 7) să stabilească mecanismul de raportare care i-ar permite reprezentantului autorității publice să monitorizeze, să verifice și să evalueze în mod regulat performanța societății, să supravegheze și să monitorizeze conformitatea lor cu standardele de guvernare corporativă aplicabile;
- 8) să stabilească politici clare în vederea stabilirii mărimii remunerației muncii pentru organele de conducere și de control ale societății care favorizează interesul pe termen lung și mediu al acesteia și care poate atrage după sine și motiva profesioniștii calificați;
- 9) să asigure aprobarea politicii /strategiei succinte de dezvoltare a societății pe termen mediu (politica de acționariat), dacă astfel prevede statutul societății, având în vedere că „SANFARM-PRIM” S.A. este inclusă în lista societăților nepasibile privatizării parobată



prin Legea nr.121/2007. Politica de acționariat/strategia succintă de dezvoltare a societății pe termen mediu stabilește obiectivele de dezvoltare, resursele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară, precum și politica de investiții, politica repartizării profitului net (plata dividendelor în buget), pentru o perioadă de 5 ani.

10) alte atribuții prevăzute de lege.

Secțiunea a 3-a. Reprezentarea statului în cadrul „SANFARM-PRIM”S.A.

14. Drepturile statului ca deținător de acțiuni sunt exercitate prin intermediul reprezentantului statului în cadrul „SANFARM-PRIM”S.A., desemnat în acest sens în temeiul Ordinului emis de către Agenția Proprietății Publice conform prevederilor legislației.

15. Pentru desemnare în calitate de reprezentant al statului sunt selectați funcționarii publici din cadrul Agenției Proprietății Publice cu o vechime în serviciul public de cel puțin trei ani. Selectarea se efectuează în baza procedurilor și criteriilor de evaluare stabilite prin Regulamentul intern al Agenției Proprietății Publice .

16. În calitate de acționar, statul poate avea doar un singur reprezentant în societate.

17. Reprezentantul statului își desfășoară activitatea participând și votând cu întreg pachetul de acțiuni ale statului la adunările generale ale acționarilor și este ales, în modul corespunzător și în calitate de membru al consiliului sau al altui organ de control al societății dacă statutul sau legislația nu indică prevede restricții în acest sens.

18. Principalele atribuții ale reprezentantului statului sunt:

- 1) controlul asupra mărimii cotei de participare a statului în capitalul social al societății comerciale;
- 2) controlul asupra integrității și folosirii potrivit destinației a bunurilor proprietate privată a statului transmise societății în cauză, inclusiv în procesul privatizării, cu drept de administrare economică;
- 3) verificarea corectitudinii calculării și transferării integrale a dividendelor pentru acțiunile statului în societate;
- 4) participarea în cadrul comisiilor de comercializare, de casare și de dare în locațiune a bunurilor societății;
- 5) acordarea ajutorului metodologic la administrarea corporativă a societății (la elaborarea regulamentelor interne, a business-planurilor, la modificarea și completarea actelor constitutive etc.);
- 6) alte competențe ce nu contravin legislației și actelor de constituire a societății în cauză, puse în sarcină prin actul administrativ de delegare a împuternicirilor.

19. Reprezentantul statului este obligat să prezinte semestrial Agenției Proprietății Publice raportul privind îndeplinirea funcțiilor sale.

20. Statul este reprezentat prin intermediul calității de membru al consiliului sau al comisiei de cenzori a societății, în temeiul hotărârii adunării generale a acționarilor societății, în baza propunerilor Agenției Proprietății Publice, care în baza atribuțiilor ce-i revin conform pct.19 din prezentul Cod. HG 209/2023 si HG 210/2023, privind selectarea candidaților de completat.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
8/28

21. Persoana care desfășoară activitate de reprezentare a statului în societate beneficiază de indemnizație lunară și de recompensă anuală din profitul net obținut de societate în perioada de gestiune, în mărimea stabilită de adunarea generală.

22. Mărimea recompensei anuale nu poate depăși plafonul de 1 la sută din mărimea profitului net anual obținut de societate, dar individualizat pentru fiecare persoană care desfășoară activitate de reprezentare a statului/unității administrativ-teritoriale, adică nu mai mult de două salarii medii lunare pe societate pe anul precedent.

Capitolul III

ORGANELE DE CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII

23. Organele de conducere ale societății pe acțiuni „SANFARM-PRIM” S.A. sunt:

- 1) adunarea generală a acționarilor;
- 2) consiliul societății (în continuare – *consiliu*);
- 3) organul executiv -directorul general.

24. Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și sunt detaliate în Statutul societății și regulamentele Consiliului și a Organului executiv ale societății în vigoare.

Secțiunea 1. Adunarea generală a acționarilor

25. Adunarea generală a acționarilor, poate fi ordinară sau extraordinară și se organizează în conformitate cu Statutul societății, și Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni.

26. Adunarea generală ordinară anuală (în continuare – *adunare generală*) a acționarilor se ține cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare, ori de câte ori este necesar.

27. Adunarea generală a acționarilor este convocată nu mai devreme de o lună și nu mai târziu de două luni de la data primirii de către Biroul Național de Statistică a situațiilor financiare ale societății.

28. Ordinea de convocare și de tinere a adunării generale, precum și ordinea de adoptare a hotărârilor de către adunarea generală a acționarilor va avea loc în conformitate cu prevederile Statutului societății și Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni.

29. Hotărârile adunării generale în chestiunile ce țin de atribuțiile ei sunt obligatorii pentru organele de conducere și pentru acționarii societății.

30. Pentru acționarii minoritari adunarea generală oferă oportunitatea de a obține informații privind activitatea societății și de a adresa întrebări organelor de conducere și de control ale societății, în conformitate cu atribuțiile acestora. Prin participarea la adunarea generală, acționarul își exercită dreptul de a fi implicat în managementul societății.

31. Adunarea generală ia decizii în materie de guvernanță corporativă, conform prevederilor art.48 din Legea 1134/1997, asupra chestiunilor ce țin de competența exclusivă a acesteia, inclusiv cu privire la:

- 1) aprobarea statutului societății sau a modificărilor și completărilor în statut;
- 2) aprobarea codului guvernanței corporative, precum și modificarea sau completarea acestuia;
- 3) aprobarea hotărârii cu privire la modificarea capitalului social;



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
9/28

- 4) aprobarea modului de asigurare a accesului acționarilor la documentele societății, prevăzute la art. 91 alin. (1) din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
- 5) aprobarea regulamentului consiliului societății, alegerea membrilor consiliului societății și încetarea înainte de termen a împuternicirilor acestora, stabilirea cuantumului retribuiției muncii lor, a remunerațiilor anuale și a compensațiilor, precum și cu privire la tragerea la răspundere a membrilor consiliului societății;
- 6) aprobarea regulamentului comitetului de audit/comisiei de cenzori, alegerea membrilor lor și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea cuantumului retribuiției muncii acestora și a compensațiilor, precum și tragerea la răspundere a membrilor comitetului de audit/comisiei de cenzori;
- 7) încheierea tranzacțiilor de proporții și a tranzacțiilor cu conflict de interese;
- 8) aprobarea normativelor de repartizare a profitului societății;
- 9) repartizarea profitului anual al societății;
- 10) examinarea situațiilor financiare ale societății, aprobarea dării de seamă anuale a consiliului societății, precum și aprobarea raportului anual de activitate al comitetului de audit/comisiei de cenzori;
- 11) confirmarea entității de audit care va efectua auditul situațiilor financiare anuale ale societății și stabilirea onorariului pentru serviciile de audit;
- 12) reorganizarea sau dizolvarea societății;
- 13) aprobarea actului de transmitere, a bilanțului de divizare, a bilanțului consolidat sau a bilanțului de lichidare a societății;
- 14) adoptarea și revizuirea, cel puțin o dată la 4 ani, a politicii de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere ale societății, elaborată conform prevederilor legislației;
- 15) examinarea dărilor de seamă/rapoartelor anuale ale organelor de conducere ale societății, întocmite conform legislației și cu respectarea normelor de guvernanță corporativă.

32. Organului executiv, membrilor consiliului și comisiei de cenzori li se recomandă participarea la adunările generale.

33. Statutul societății prevede modul de înștiințare a acționarilor despre desfășurarea adunării generale a acționarilor. În cazul în care înștiințarea se efectuează inclusiv prin publicarea avizului despre convocarea adunării generale în organul de presă prevăzut în statut – Capital Market.

Informația despre desfășurarea adunării generale va fi publicată și pe site-ul electronic oficial al societății. În scopul desfășurării Adunării generale prin mijloace electronice, Societatea va permite desemnarea reprezentantului acționarului prin utilizarea mijloacelor electronice, inclusiv prin utilizarea documentelor electronice în conformitate cu legislația privind semnătura electronică și documentul electronic. În acest scop, Societatea va accepta și notificările prin mijloace electronice cu privire la desemnarea reprezentantului, fiind obligată să pună la dispoziția acționarului cel puțin o metodă eficientă de notificare pe cale electronică.

34. Organul executiv, după aprobarea raportului anual la adunarea generală a acționarilor, în termen de 15 zile lucrătoare, va asigura plasarea acestuia pe pagina electronică oficială a societății, pentru o perioadă de cel puțin 10 ani.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
10/28

35. Societatea asigură respectarea cerințelor legislației pentru facilitarea participării acționarilor la adunările generale, precum și pentru exercitarea deplină a drepturilor acestora. În acest sens, acționarii pot participa la adunările generale personal sau prin reprezentare de persoane împuternicite în conformitate cu prevederile legale.

36. Agenția Proprietății Publice, în calitate de deținător de acțiuni, participă la adunarea generală a acționarilor și votează cu întreg pachetul de acțiuni prin intermediul reprezentantului împuternicit.

37. Ordinea de zi reprezintă documentul ce confirmă programul adunării generale a acționarilor ce cuprinde totalitatea problemelor/subiectelor care urmează să fie discutate la adunare și ținându-se cont, în mod obligatoriu, de subiectele propuse de acționari în baza cererilor înaintate conform legislației. Ordinea de zi conține în mod clar și complet subiectele și nu include rubrici de tipul „Altele” sau „Diverse”.

38. Fiecare subiect inclus pe ordinea de zi este discutat și votat în mod individual și separat.

39. Politicile societății referitoare la: repartizarea profitului net, majorarea rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice a consiliului societății, comisiei de cenzori și încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor, precum și aprobarea cuantumului remunerației vor fi introduse ca subiecte separate pe ordinea de zi a adunării generale.

40. Ordinea de zi a adunării generale se întocmește în conformitate cu art.50 al Legii nr. 1134/1997 și nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație art.58 alin.4 din legea prenotată.

41. În calitate de material suplimentar necesar pentru alegerea membrilor consiliului societății, acționarii trebuie să aibă acces la informația completă și obiectivă despre fiecare candidat. Această informație trebuie să includă cel puțin studiile, posturile ocupate în toată perioada de activitate, numărul de acțiuni deținute în societate și orice conflicte de interese existente sau potențiale.

42. Perioada de înregistrare a participării începe cu 60-90 min, înainte de data stabilită pentru începerea adunării generale a acționarilor, în așa fel încât să fie suficientă, pentru a permite tuturor participanților să se înregistreze la adunarea generală.

43. Acționarii trebuie să aibă posibilitatea reală de a-și exercita dreptul de a propune inițiative, de a-și exprima opinia, de a adresa întrebări și de a vota.

44. Acționarii au dreptul să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri la acestea, să propună rezoluții și să participe activ la dezbateri. Societatea încurajează utilizarea mijloacelor de comunicare electronică cu condiția că statutul societății prevede expres acest fapt și că mijloacele în cauză sunt conforme legislației.

45. Societatea este supusă obligatoriu auditului extern. Compania de audit este selectată prin concurs organizat de Consiliul societății. Persoanele entității responsabile de audit, care efectuează auditul situațiilor financiare anuale ale societății, trebuie să fie prezente la adunarea generală, în cadrul căreia se examinează situațiile financiare anuale ale societății, pentru a răspunde la întrebările adresate de acționari.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
11/28

46. Adunarea generală trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărui subiect inclus pe ordinea de zi și pentru ca toți acționarii prezenți să aibă posibilitatea de a adresa întrebări și de a avea răspunsuri la subiectele din ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. Adunarea generală nu durează mai mult de o zi.

47. Consiliul societății sau organul executiv nu poate impune condiții sau interdicții față de participarea/neparticiparea acționarului la adunarea generală.

48. Președintele adunării trebuie să se asigure ca acționarilor să li se dea răspunsuri complete la toate întrebările discutate în cadrul adunării generale. În cazul în care întrebările sunt complexe și nu pot fi date răspunsuri imediate, persoana căreia i-au fost adresate acestea trebuie să dea răspuns în scris, în maxim 3(trei) zile lucrătoare după încheierea adunării generale. Dacă răspunsul este unul simplu în următoarea zi de muncă după adunarea generală a acționarilor, iar necesită analiză sau timp pentru acumularea datelor, până la 3 zile.

49. Procedura de numărare a voturilor trebuie să fie simplă și accesibilă. Acționarii trebuie să fie siguri de corectitudinea rezultatelor votării.

50. Rezultatul votului cu prezența fizică a acționarilor sau prin intermediul mijloacelor electronice se anunță la adunarea generală.

51. Deciziile aprobate la adunarea generală a acționarilor vor fi publicate pe site-ul electronic oficial al societății și în organul de presă indicat în statutul societății, în modul și termenul prevăzute de legislație.

52. Adunarea generală se desfășoară în locul indicat în decizia de convocare a adunării.

Secțiunea a 2-a. Consiliul societății

53. Consiliul societății reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre adunările generale și, în limitele competenței sale în materie de guvernare corporativă, exercită conducerea generală și controlul asupra activității societății. Consiliul societății activează în baza informării depline, cu bună credință și în cele mai bune interese ale societății și ale acționarilor, prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a societății.

Membrii consiliului societății se aleg de către adunarea generală a acționarilor pe termenul prevăzut în statut, de până la 4 ani. Aceleași persoane pot fi realese un număr nelimitat de ori. Componența numerică a consiliului societății este stabilită în statutul societății și de Regulamentul consiliului societății.

54. Componența numerică a Consiliului Societății este de 5 (cinci) persoane, în care sunt incluși câte un reprezentant ai Ministerului Finanțelor, Ministerului Economiei și Infrastructurii, Agenției Proprietății Publice, un reprezentant al Ministerului Sănătății și un acționar persoană fizică sau un angajat al societății.

55. În statutul societății și/sau prin decizia adunării generale poate fi prevăzut ca cel puțin un membru al consiliului să fie independent.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
12/28

56. Membrii consiliului se aleg prin vot cumulativ de adunarea generală, în baza propunerilor înaintate de acționari, inclusiv de către Agenția Proprietății Publice și pe care i-a selectat conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.209/2023.

57. Președintele consiliului societății, conform statutului societății, se alege de adunarea generală a acționarilor.

58. Președintele consiliului societății trebuie să aibă cunoștințe și competențe manageriale adecvate. Președintele consiliului societății poate reprezenta consiliul în modul prevăzut de statut și regulamentul consiliului, dar nu poate adopta decizii în numele consiliului.

59. Consiliul societății realizează atribuțiile statuate la art.64 din Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, și la pct. 44 din Statutul societății inclusiv privind:

- 1) aprobarea strategiei corporative, a planului de lucru, a procedurii de control și gestionare a riscurilor, aprobarea bugetului anual și a planurilor de afaceri ale societății, asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
- 2) aprobarea deciziei cu privire la asigurarea bazei tehnico-materiale și la formarea programului de producție prin aplicarea principiului transparenței în procesul de efectuare a procedurilor de achiziție de bunuri, de lucrări și de servicii destinate acoperirii necesităților, precum și aprobarea unui regulament intern în acest context;
- 3) selectarea și numirea organului executiv al societății sau încetarea înainte de termen a împuternicirilor lui, precum și stabilirea remunerării lui;
- 4) aprobarea rapoartelor și a dărilor de seamă în conformitate cu prevederile legale, în termen și într-un mod calitativ, asigurând verificarea informației prezentate de către comisia de cenzori;
- 5) asigurarea dezvăluirii informației care, în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative, trebuie să fie oferită publicului;
- 6) elaborarea prevederilor de bază ale politicii de dividende.

60. Ședința consiliului societății ar trebui convocată nu mai târziu de o lună din data adunării generale la care a fost aleasă/modificată componența consiliului societății.

61. În scopul îndeplinirii eficiente a responsabilităților sale, consiliul societății se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată pe trimestru.

62. La aprobarea deciziilor consiliului societății, cu excepția cazurilor când legislația indică aprobarea deciziilor în unanimitate de către toți membrii aleși ai consiliului societății, se recomandă a fi stabilit un cvorum și un număr de voturi mai mare decât norma stabilită de legislație.

63. Membrii consiliului societății, în exercitarea atribuțiilor, trebuie să respecte următoarele cerințe în materie de guvernanță corporativă:

- 1) să îndeplinească cu bună-credință și cu diligența necesară, în interesul societății, sarcinile stabilite prin lege, prin statutul societății și prin alte documente interne;
- 2) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, de statutul societății și de alte documente, fără abuz de putere;
- 3) să participe activ la discuții, la supravegherea activității societății, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
13/28

- 4) să evite conflictele existente sau potențiale între interesele personale și cele ale societății.

64. Consiliul societății trebuie să se asigure că societatea respectă obiectivele strategice, ia decizii informate și supraveghează performanța organului executiv.

65. Consiliul societății întocmește darea de seamă anuală a sa și o prezintă spre examinare adunării generale. Darea de seamă va include prioritățile și riscurile în activitate, performanțele consiliului, precum și date pentru fiecare membru în parte privind frecventarea ședințelor consiliului.

66. În cazul în care un membru al consiliului a participat la mai puțin de jumătate din ședințele consiliului, acest fapt va fi indicat separat în darea de seamă, cu anexarea explicațiilor din partea membrului privind absențele înregistrate.

Secțiunea a 3-a. Organul executiv

67. Directorul general reprezintă organul executiv unipersonal al societății, conform prevederilor statutului societății.

68. Directorul general se desemnează de către adunarea generală dar se alege prin concurs organizat de către consiliul societății. Acesta este numit pe o perioadă de maxim 5 ani. Procedura de selecție și de desemnare a directorului general este prevăzută de Regulamentul de Consurs, este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare, nediscriminatoriu și accesibilă publicului larg.

69. Candidatul la funcția de director general declarat câștigător de comisia de concurs este înaintat spre desemnare adunării generale a acționarilor.

70. Funcția de director general interimar nu poate fi exercitată pe o perioadă mai mare de 12 luni, cu excepția cazurilor când la concursul pentru ocuparea funcției vacante de director general nu a fost depusă nici o cerere sau nici un candidat nu a întrunit cerințele pentru participare la concurs, precum și dacă nici un candidat nu a acumulat punctajul necesar pentru a fi selectat în calitate de învingător.

71. Responsabilitățile organului executiv sunt expres stabilite în statutul societății și în regulamentul propriu. Regulamentul Organului executiv conține un compartiment referitor la raporturile dintre acesta și consiliul societății și adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina electronică a societății.

72. Rolul organului executiv este gestionarea societății în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în planul de afaceri sau în alte documente care privesc activitatea societății.

73. Directorul general este responsabil de respectarea actelor normative, a statutului, de executarea hotărârilor adunării generale a acționarilor, consiliului și prevederilor regulamentelor interne, precum și de organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul societății. Directorul general va prezenta evoluția societății și va pune în discuție managementul intern al riscurilor și sistemul de control intern managerial cu consiliul societății și comitetul de audit/comisia de cenzori.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
14/28**

74. Orice schimbare a organului executiv va fi publicată și afișată pe pagina electronică a societății.

75. Organul executiv va asigura posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere ale societății, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora.

76. Directorul general este responsabil de furnizarea unei informații complete, exacte și esențiale către adunarea generală, către consiliul societății, către comisia de cenzori/comitetul de audit și către entitatea de audit care efectuează auditul situațiilor financiare.

77. Organul executiv informează imediat consiliul societății despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

78. Cele mai importante aspecte ale activității organului executiv sunt incluse în dările sale de seamă prezentate consiliului societății și/sau adunării generale.

79. Raportul anual al directorului general va cuprinde un capitol separat în care va fi reflectat în ce măsură se aplică prevederile prezentului Cod.

80. Raportul conducerii va fi aprobat de către consiliul societății sau de către adunarea generală a acționarilor și va fi afișat pe pagina electronică oficială a societății.

81. Directorul general, în rezultatul autoevaluării, califică organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o declarație de răspundere managerială care se publică pe pagina electronică oficială a societății.

Capitolul IV ORGANELE DE CONTROL

82. Organul de control al societății pe acțiuni „SANFARM-PRIM” este comisia de cenzori.

83. Modul de selectare și de numire, precum și condițiile de remunerare a membrilor comisiei de cenzori este stabilit în conformitate cu prevederile Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al comitetului de audit pentru entități de interes public cu capital de stat și al comisiei de cenzori/cenzorului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 210/2023.

84. În statutul societății și/sau prin decizia adunării generale poate fi prevăzut că unul sau mai mulți membri ai organului de control să fie independenți.

85. Comisia de cenzori exercită controlul activității economico-financiare a societății în conformitate cu Regulamentul privind funcționarea Comisiei de cenzori aprobat de Adunarea generală a acționarilor. Comisia de cenzori a Societății se alege prin vot cumulativ de Adunarea generală a acționarilor pe un termen de la 2 (doi) ani, în număr de 3 (trei) persoane, dintre care un reprezentant al Ministerului Finanțelor.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
15/28

86. Comisia de cenzori se subordonează adunării generale a acționarilor și prezintă anual raportul de control și rezultatele/recomandările în vederea corectării erorilor și îmbunătățirii situației economico financiare a societății.

87. Obiectivul comisiei de cenzori este de a asigura o activitate eficientă și de succes a societății, o veridicitate a informațiilor prezentate și corespunderea acestora cu actele de reglementare relevante și cu principiile de afaceri. Comisia de cenzori ajută consiliul societății să identifice deficiențele și riscurile în gestionarea societății.

88. Societatea își va verifica activitatea în mod regulat și va defini procedura de control intern managerial. Membrii comisiei de cenzori vor avea acces la documentele contabile.

89. Funcțiile și responsabilitățile comisiei de cenzori vor fi specificate într-un regulament aparte al comisiei de cenzori aprobat de către adunarea generală.

90. Membrii comisiei de cenzori vor deține cunoștințe în domeniul contabilității, al finanțelor sau al economiei, dar și în domeniul de activitate farmaceutică.

91. Consiliul societății va informa comisia de cenzori cu privire la intenția de a aproba tranzacții de proporții, în cazul în care sunt posibile evaluări alternative, și se va asigura că comisia de cenzori are acces la toate informațiile în conformitate cu legislația.

92. Comisia de cenzori are dreptul de a efectua investigații independente în scopul identificării încălcărilor în activitatea societății.

93. Adunarea generală a acționarilor aprobă planul anual de lucru al comisiei de cenzori și analizează rezultatele activității comisiei de cenzori.

Capitolul V

SECRETARUL CORPORATIV

94. Societatea poate institui funcția de secretar corporativ sau poate atribui, prin ordin intern, această funcție unui angajat din cadrul societății (în continuare – *secretar corporativ*) care să contribuie la interacțiunea dintre acționari și organele de conducere ale societății în contextul guvernantei corporative.

95. Consiliul societății adoptă un document intern cu privire la secretarul corporativ, care prevede o descriere detaliată a drepturilor și a responsabilităților acestuia, lista sarcinilor, remunerarea și calificările acestuia.

96. Secretarul corporativ raportează consiliului societății și oferă suport informațional și asistența necesară organelor de conducere, precum și acționarilor și altor părți interesate.

97. Secretarul corporativ nu trebuie să fie membru al organelor de conducere ale societății, sau afiliat cu vreun membru din organele de conducere ale societății.

98. Secretarul corporativ are următoarele sarcini:

- 1) să asiste adunarea generală a acționarilor, consiliul societății și organul executiv, să își exercite activitățile prin furnizarea de sprijin informațional necesar;



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
16/28**

- 2) să îndeplinească (după caz) funcția de secretar al adunărilor generale și al ședințelor consiliului și să asigure întocmirea proceselor-verbale;
- 3) să furnizeze consiliului societății și organului executiv asistență cu privire la documentele corporative;
- 4) să coopereze îndeaproape cu consiliul societății și cu organul executiv la pregătirea și distribuirea agendei, la organizarea întâlnirilor, precum și la transmiterea anunțurilor respective;
- 5) să elaboreze și/sau să păstreze toate documentele corporative, procesele-verbale ale adunărilor acționarilor, ale ședințelor consiliului, precum și oricare alte documente și informații importante;
- 6) să fluidizeze comunicarea dintre acționari, consiliul societății, comitetul de audit/comisia de cenzori și organul executiv;
- 7) să asiste organele de conducere ale societății la organizarea și pregătirea adunărilor generale ale acționarilor în termenul stabilit, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru îndeplinirea procedurilor necesare desfășurării adunării.

Capitolul VI

POLITICA ȘI RAPORTUL DE REMUNERARE A PERSOANELOR CU FUNCȚII DE RĂSPUNDERE ȘI CONTROL

99. Societatea pe acțiuni „SANFARM-PRIM” S.A. pune în aplicare o politică de remunerare orientată pe atragerea, motivarea și păstrarea cadrelor calificate, precum și pe încurajarea persoanelor cu funcții de conducere ca acestea să acționeze în interesele societății și ale acționarilor.

100. Politica de remunerare și orice schimbare a perioadei de gestiune se va aproba de către adunarea generală, luând în considerare inclusiv prevederile Legii salarizării nr.847/2002 și reglementările în domeniul salarizării.

101. Politica de remunerare cuprinde remunerarea membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control și va detalia raționamentul care stă la baza determinării acesteia.

102. Remunerarea membrilor consiliului, a organului executiv și a organelor de control se bazează pe contribuția efectivă a acestora la succesul activității societății. Remunerarea ține cont de realizarea angajamentelor strategice și a obiectivelor menționate în documente aferente activității societății.

103. Modul în care a fost implementată politica de remunerare în anul financiar precedent va fi reflectată în raportul anual al consiliului, care va conține și o sinteză a politicii de remunerare planificată pentru perioada de gestiune următoare, inclusiv:

- 1) descrierea criteriilor de performanță și a modalităților de determinare a îndeplinirii acestora;
- 2) prezentarea eventualelor schimbări în politica de remunerare.

104. În cazul în care în cadrul societății încă nu este o politică de remunerare aprobată, iar adunarea generală încă nu a aprobat politica propusă spre vot acționarilor, societatea poate continua



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
17/28

să plătească remunerația membrilor organelor sale de conducere în conformitate cu practicile existente, iar în cadrul următoarei adunări generale a acționarilor aceasta va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor.

105. Dacă, în cadrul societății există deja o politică de remunerare aprobată, iar adunarea generală nu aprobă noua politică propusă spre vot acționarilor, societatea continuă să plătească remunerarea conducătorilor săi în conformitate cu politica existentă, iar în cadrul următoarei adunări generale a acționarilor aceasta va prezenta o politică revizuită, ținându-se cont de votul consultativ al acționarilor.

106. Politica de remunerare trebuie să contribuie la strategia de afaceri a societății, precum și la sustenabilitatea și interesele pe termen lung ale acesteia și include o explicație în acest sens. Politica de remunerare trebuie să fie clară și ușor de înțeles, precum și să descrie diferite elemente ale remunerației fixe și ale celei variabile, inclusiv toate bonusurile și alte beneficii în orice formă care pot fi acordate conducătorilor și indică proporția relativă a acestor elemente. Politica de remunerare explică modul în care s-a ținut cont de remunerațiile și condițiile de angajare ale angajaților emitentului, în urma stabilirii politicii de remunerare.

107. În cazul în care societatea acordă remunerații variabile, politica de remunerare stabilește criterii clare, complete și variate pentru acordarea acestora. Politica de remunerare indică criteriile privind performanța financiară și nefinanciară, inclusiv, dacă este cazul, criterii privind responsabilitatea socială a societății și explică modul în care acestea contribuie la obiectivele de performanță stabilite, precum și metodele care trebuie aplicate pentru a stabili în ce măsură au fost îndeplinite criteriile de performanță. Politica de remunerare oferă informații cu privire la orice perioade de amânare și la posibilitatea societății de a recupera remunerațiile variabile.

108. Politica de remunerare va descrie clar circumstanțele excepționale în care societatea ar putea să deroge, temporar, de la politica de remunerare, indicându-se clauze de procedură în temeiul cărora poate fi aplicată derogarea, și va preciza de la care elemente ale politicii se poate deroga. La categoria circumstanțe excepționale pot fi trecute doar situațiile în care derogarea de la politica de remunerare este necesară pentru a servi interesele și sustenabilitatea pe termen lung ale societății, per ansamblu, sau pentru a-i asigura viabilitatea.

109. Politica de remunerare explică procesul de luare a deciziilor care conduce la stabilirea, revizuirea și punerea în aplicare a acesteia, inclusiv măsuri pentru evitarea conflictelor de interese și, după caz, rolul comitetului de remunerare sau al altor comitete implicate. Entitatea de interes public va asigura supunerea votului a politicii de remunerare în cadrul adunării generale în urma fiecărei modificări semnificative a acesteia, dar nu mai rar decât o dată la patru ani.

110. În cazul revizuirii politicii de remunerare, se va include o descriere și o explicație a tuturor schimbărilor semnificative ale politicii și a modului în care se ține cont în cadrul acesteia de voturile și de punctele de vedere ale acționarilor cu privire la politică, exprimate în cadrul ultimei adunări generale a acționarilor, prezentându-se un raport punctual în acest sens. Totodată, raportul de remunerare a persoanelor cu funcții de răspundere va conține următoarele informații:

- 1) remunerația totală achitată pe componente, proporțiile relative ale remunerației fixe și ale celei variabile, o explicație a modului în care remunerația totală respectă politica de remunerare aprobată, inclusiv modul în care contribuie la performanța pe termen lung



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
18/28**

a societății, precum și informații privind modul în care au fost aplicate criteriile de performanță;

- 2) modificarea anuală a remunerației, a performanței societății și a remunerației medii a tuturor angajaților emitentului care nu sunt persoane cu funcții de răspundere, cel puțin în ultimii 5 ani de activitate, prezentate într-o manieră care să permită compararea;
- 3) orice remunerație primită de la orice entitate care aparține aceluiași grup sau este afiliată cu societatea;
- 4) informații privind orice abatere de la politica de remunerare aprobată și informații privind derogările aplicate, inclusiv explicații privind natura circumstanțelor excepționale, precum și indicarea elementelor specifice de la care s-a făcut derogarea.

Capitolul VII MEDIUL ETIC ȘI CODUL DE CONDUITĂ

123. Organul executiv și consiliul vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul societății.

124. Descrierea ansamblului de valori de bază (integritatea, confidențialitatea, transparența, echitatea, obiectivitatea și imparțialitatea) și reglementarea normelor, a principiilor și a standardelor etice de comportament personal și profesional al angajaților societății, în vederea asigurării respectării demnității și integrității acestora, precum și a unor raporturi echitabile ale societății, ale clienților, partenerilor și persoanelor terțe este asigurată prin aprobarea și supravegherea aplicării Codului de conduită de către consiliu.

125. Organele de conducere ale societății își vor asuma principiul toleranței zero față de corupți pentru identificarea potențialelor acte de corupție, precum și pentru definirea unor măsuri eficiente de prevenire a unor asemenea cazuri.

126. Organul executiv/directorul general și consiliul asigură întreprinderea măsurilor de rigoare necesare pentru ca prevederile Codului de conduită să fie aduse la cunoștința tuturor angajaților. Pentru asigurarea aplicării efective a Codului de conduită, fiecare angajat al societății semnează o declarație privind respectarea Codului de conduită.

127. Respectarea Codului de conduită este obligatorie pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale societății. Nerespectarea obligației de conformare la prevederile Codului de conduită poate avea ca efect aplicarea sancțiunilor sub formă de măsuri disciplinare, de suspendare a obligațiilor de serviciu sau de încetare a contractului individual de muncă.

128. Normele prevăzute de Codul de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații și se aplică în toate structurile organizatorice și ierarhice ale societății.

Capitolul VIII CONFLICTUL DE INTERESE

129. Conflictul de interese reprezintă confruntarea/impactul dintre obligațiile și atribuțiile membrilor organelor de conducere ale și de control ale societății cu interesele și doleanțele sale



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
19/28**

personale din calitatea de persoană privată, și care, conform Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, reprezintă subiect al declarării.

130. Orice conflict de interese între societate și persoanele interesate va fi evitat. Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii consiliului societății sau ai organului executiv ar putea avea conflicte de interese de importanță materială pentru societate, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.

131. Politicile societății în identificarea și verificarea valorii tranzacțiilor cu conflict de interese anterior aprobării acestora, precum și modul de aprobare a acestor tranzacții trebuie să se bazeze pe prevederile legislației, ale statutului și regulamentelor societății.

132. Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, oricăror altor conflicte care au apărut sau ar putea apărea, acestea ar trebui identificate într-un stadiu timpuriu, iar acțiunile tuturor organelor de conducere trebuie să fie bine coordonate.

133. Persoanele cu funcții de răspundere ale societății și persoanele interesate ale societății:

- 1) nu pot primi donații sau servicii gratuite de la societate, de la persoanele afiliate societății, precum și de la alte persoane implicate în relațiile cu societatea, cu excepția celor a căror valoare nu depășește indicatorul stabilit prin prevederile legale;
- 2) nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul societății;
- 3) nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale societății în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor lor sau ale partenerilor de afaceri, precum și în interesul oricăror alte persoane.

134. Persoanele cu funcții de răspundere în societate și persoanele interesate ale acesteia, precum și cele afiliate lor vor raporta imediat despre orice conflict de interese președintelui consiliului societății, organului executiv și vor furniza informațiile relevante conform prevederilor legislației.

135. Consiliul societății va aproba decizia privind încheierea tranzacțiilor cu conflicte de interese în absența persoanei interesate, cu unanimitatea membrilor aleși ai consiliului neinteresați. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii aleși ai consiliului societății sunt persoane interesate în efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea adunării generale a acționarilor. Tranzacția cu conflict de interese, aprobată de către adunarea generală a acționarilor, se aprobă cu majoritatea voturilor din numărul total de voturi ale persoanelor care nu sunt interesate în încheierea acestor tranzacții.

136. Societatea va dezvălui informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese în termenul și modul prevăzute de legislație. Datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese vor fi incluse în darea de seamă anuală a consiliului societății și vor cuprinde cel puțin o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor prevederilor actelor legislative, după caz, și prezentului Cod.

137. Măsurile întreprinse în vederea identificării și aprobării corecte a deciziilor în cazul tranzacțiilor cu conflict de interese:

- 1) societatea va informa persoanele cu funcții de răspundere ale societății, acționarii (care cad sub incidența noțiunii de persoană interesată), precum și persoanele afiliate



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
20/28**

acestora, despre necesitatea prezentării la adresa organului executiv și a consiliului societății a informației complete, prevăzute de legislație, privind conflictele de interese. Orice modificare a informației anterioare va fi actualizată;

- 2) în timpul examinării tuturor deciziilor în cadrul ședinței /adunării organelor de conducere ale societății, înainte de a fi exercitat dreptul de vot, se vor declara conflictele de interese existente și se va atenționa despre necesitatea prezentării oricărei informații aferente chestiunii puse la vot;
- 3) înregistrarea în procesul-verbal al ședinței/adunării organului de conducere a societății a informației privind conflictul de interese, precum și a explicațiilor și declarațiilor făcute în acest sens;
- 4) în regulamentele societății (regulamentul organului executiv, regulamentul consiliului societății, regulamentul comisiei de cenzori) se vor reglementa detaliat aspectele privind identificarea și aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese, dezvăluirea informației aferente acestora, precum și modul de sancționare și de restituire a prejudiciilor cauzate societății;
- 5) societatea va indica în regulamentele sale sau în regulamentele organelor de conducere ale societății, conducându-se de prevederile legale, cazurile (expres stabilite) pentru care prevederile privind modul de aprobare a tranzacțiilor cu conflicte de interese nu se aplică.

Capitolul IX ROLUL PĂRȚILOR INTERESATE ÎN GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

137. Societatea promovează cooperarea pe termen lung cu toate părțile interesate (acționari, angajați, creditor, investitori, furnizori), care va conduce la dezvoltarea și prosperarea societății. Guvernanta corporativă presupune luarea în considerare a intereselor tuturor părților interesate, în conformitate cu principiile de transparență, de responsabilitate și de etică în afaceri.

138. Consiliul și organul executiv determină responsabilitățile societății cu părțile interesate și stabilesc reguli și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor societății față de diferite părți interesate, precum și asigură respectarea acestor obligații.

139. În relația cu angajații, prin intermediul politicilor interne, societatea va promova relații de muncă nediscriminatorii bazate pe respect, pe egalitate de șanse și pe condiții de muncă sigure și sănătoase. Informarea continuă a angajaților în legătură cu problemele care ar putea să-i afecteze va ajuta substanțial la stabilirea obiectivelor comune, ar putea preveni potențialele conflicte și ar ajuta la rezolvarea eficientă a acestora. Personalul societății va fi încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității societății, în condiții de confidențialitate.

140. În relația cu clienții, societatea își asumă angajamentul față de satisfacția și protecția clienților și va promova practici comerciale corecte, transparență în furnizarea de produse și servicii, precum și respectarea confidențialității și securității datelor conform prevederilor legale.

141. În relația cu furnizorii, societatea promovează relații de afaceri bazate pe loialitate, pe integritate și pe justiție. Prin reglementările interne, societatea garantează că selecția furnizorilor



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
21/28**

se va face pe criterii obiective și că există o comunicare deschisă și transparentă în relațiile cu aceștia.

142. Relația cu creditorii este un aspect important al guvernanței corporative și se bazează pe respectarea obligațiilor financiare, pe comunicare transparentă, pe negociere responsabilă, pe gestionare adecvată a riscurilor financiare și pe abordare responsabilă în situații de insolvență.

143. Societatea implementează politici și proceduri referitoare la gestionarea riscurilor financiare, inclusiv cele legate de împrumuturi și datorii. Acestea asigură o abordare responsabilă și prudentă în luarea deciziilor financiare, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se protejeze interesele societății și ale creditorilor.

144. În cazul dificultăților financiare sau în situații de insolvență, societatea își asumă angajamentul de a respecta legislația relevantă și de a colabora cu creditorii în vederea găsirii de soluții eficiente și echitabile.

Capitolul X AUDITUL EXTERN, CONTROLUL INTERN MANAGERIAL ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI Secțiunea 1. Auditul extern

145. Societatea este supusă unui audit extern obligatoriu care va verifica situația financiară, procesele și alte aspecte relevante ale societății, inclusiv respectarea prevederilor aferente politicii și raportului de remunerare. Scopul auditului extern obligatoriu este de a asigura transparența și de a furniza informații verificate și credibile despre starea și performanța financiară a societății.

146. Societatea asigură realizarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale conform prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017 și Legii nr.271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

147. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele consiliului și la adunările generale la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de auditul situațiilor financiare anuale, precum și la alte informații aferente acestora.

148. 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 conducerii, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și de control ale riscurilor.

149. Modul de selectare a entității de audit și termenii de referință se stabilesc conform prevederilor Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și ale Hotărârii Guvernului nr.875/2015 privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale ale întreprinderilor de stat/municipale și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social.

150. Entitatea de audit este confirmată de către adunarea generală la propunerea consiliului care a organizat și desfășurat concursul cu privire la selectarea serviciilor de audit.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
22/28

151. În procesul selectării entității de audit, consiliul trebuie să asigure respectarea legislației, iar entitatea de audit va garanta respectarea prevederilor legale privind activitatea de audit.

Secțiunea a 2-a. Controlul intern managerial

152. Organele de conducere ale societății au responsabilitatea de a asigura organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial eficient. Acest sistem va include elaborarea și implementarea politicilor, procedurilor și regulilor interne relevante. De asemenea, acesta va implica organizarea proceselor și realizarea activităților necesare pentru a gestiona riscurile, a asigura conformitatea cu cerințele legale și cu standardele de calitate, și pentru a oferi o asigurare rezonabilă cu privire la atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

153. Sistemul de control intern managerial în cadrul societății este implementat în conformitate cu Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern și cu Standardele naționale de control intern aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189/20 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public, pe Standardele ISO pe domeniul calității și de fabricație a dispozitivelor medicale implementate de societate și a Regulilor de Bună Practică de distribuție a medicamentelor de uz uman (GDP) aprobate prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1400/2014, iar în Rețeaua de farmacii Regulile de bună practică Farmaceutică (RGPF).

154. Prin intermediul sistemului de control intern managerial, organele de conducere asigură instituirea unor mecanisme adecvate de monitorizare, de evaluare și de raportare a activităților societății. Acest lucru le permite identificarea eventualelor deficiențe sau vulnerabilități în vederea luării măsurilor corective necesare pentru remedierea rapidă a acestora. Sistemul de control intern managerial trebuie să fie adaptat la specificul societății și anume în domeniul farmaceutic și sistemului de sănătate și să se asigure că procesele-cheie sunt documentate, că există separare adecvată a atribuțiilor și supraveghere și raportare adecvate a informațiilor financiare și operaționale.

155. Prin implementarea unui sistem de control intern managerial eficient, organele de conducere vor asigura o bună guvernare corporativă, prevenirea fraudei și a erorilor, protejarea activelor societății și pe cale de consecință se vor atinge obiectivele strategice planificate ale societății.

156. Organul executiv este responsabil de organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial eficient în cadrul societății, în conformitate cu prevederile standardelor naționale, precum și cu deciziile și procedurile interne aprobate de consiliu.

Secțiunea a 3-a. Managementul riscului

157. Obiectivul de bază în gestionarea riscurilor vizează identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a riscurilor legate de activitatea comercială și investițională a societății. Pentru a asigura o gestionare eficientă a riscurilor, societatea are nevoie de stabilirea principiilor de gestionare a riscurilor.

158. Directorul general al societății și conducătorii subdiviziunilor operaționale sunt responsabili pentru procesul total de gestionare a riscurilor, asigurând gestionarea riscurilor pentru



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
23/28**

operațiunile interne și externe, respectarea procedurilor financiare și juridice într-un mod adecvat, printr-un mecanism intern stabil.

159. Raportul anual al conducerii va conține o secțiune dedicată enunțării principalelor riscuri ce vizează activitatea societății și modului în care acestea sunt gestionate /minimizate.

Capitolul XI

RAPORTARE ȘI TRANSPARENȚĂ

160. Societatea întocmește situații financiare trimestriale, semestriale, anuale, conform Standardelor Naționale de Contabilitate, inclusiv situații financiare conform Standardelor Internaționale de Raportare Financiară, pentru entitatea de interes public.

161. Societatea prezintă situațiile financiare acționarilor și Biroului Național de Statistică, conform cerințelor Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017. Împreună cu situațiile financiare, întocmește și prezintă anual raportul conducerii societății. Acesta conține o prezentare detaliată a poziției entității, a dezvoltării și a performanței activităților acesteia și prezintă o analiză corelată cu dimensiunea și cu complexitatea activităților desfășurate.

162. Societatea întocmește, de asemenea, rapoarte anuale care conțin informații cu privire la descrierea activității, la analiza situației financiare și a rezultatelor operațiunilor, la modificările capitalului propriu, precum și la orice riscuri semnificative și la factorii de risc.

163. Societatea dezvăluie informațiile atât financiare cât și non-financiare privind activitatea sa în conformitate cu prevederile legislației și cu actele normative.

164. Ca parte a unui sistem care funcționează bine în partea ce ține de transparența activității sale, societatea are obligația să mențină și să adapteze zilnic pagina electronică oficială, pe care va dezvălui informația prevăzută de legislație, de actele normative și de prezentul Cod.

165. Societatea va opta pentru o publicare rapidă și exactă a informațiilor pe pagina sa electronică și/sau în organul de presă prevăzut în statutul societății (Capital Market) referitoare la toate aspectele relevante ale societății, la situațiile financiare, la operațiunile sale, la proprietăți, la guvernanta corporativă, precum și la proiectele de viitor, inclusiv:

- 1) informații generale cu privire la societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;
- 2) raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernanta corporativă și a prevederilor legislației;
- 3) informații privind adunările generale ale acționarilor, proiectele de decizii care urmează să fie examinate, hotărârile adoptate – cel puțin pentru ultimul an de gestiune, materialele pentru viitoarea adunare generală a acționarilor, precum și orice materiale suplimentare care au fost prezentate în conformitate cu legislația;
- 4) statutul societății;
- 5) regulamentul consiliului societății care reglementează activitatea acestuia și politica de remunerare a consiliului (sau o referință în cazul în care este un document separat), precum și reglementarea procedurii privind adunarea generală a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
24/28

- 6) situațiile financiare anuale, raportul auditorului și alte rapoarte anuale ale societății;
- 7) declarația de răspundere managerială;
- 8) informații privind controlul intern managerial, controlul extern (entitatea de audit care prestează servicii conform legislației în domeniul auditului), comisia de cenzori, precum și rapoartele întocmite în urma controalelor pentru ultimii 5 ani;
- 9) informații cu privire la organul executiv și la consiliul societății (pentru fiecare separat), cu menționarea membrilor care sunt independenți, experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, funcțiile deținute în alte societăți, precum și mandatul ca membru de consiliu și ca organ executiv;
- 10) codul de guvernanță corporativă și declarația de guvernanță corporativă;
- 11) alte informații în conformitate cu legislația, de exemplu, informații cu privire la evenimente importante, la comunicatele de presă ale societății, la situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente etc.

166. Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale societății trebuie să fie făcute publice rapid și să fie disponibile în același termen pentru toate persoanele care ar putea fi interesate, inclusiv informațiile de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină pentru ca aceștia să poată evalua corespunzător poziția societății.

167. Căile de dezvoltare a informațiilor asigură accesarea ușoară, echidistantă și în timp util a informațiilor de către utilizatori. Informațiile dezvoltate trebuie să fie verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației,

168. Publicarea pe pagina electronică oficială a societății se va efectua în limbile română și/sau engleză. În cazul în care apar discrepanțe între textul în limba română și textul în limba engleză al documentelor, prioritate are textul în limba română al documentului.

Capitolul XII

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

169. Dispozițiile prezentului Cod se revizuiesc și se completează periodic, în conformitate cu prevederile legislației.

170. Prezentul Codul reprezintă un set de reguli și de principii ce urmează a fi respectate de către toate părțile implicate conform atribuțiilor ce le revin, în scopul de a acționa în interesul societății.

171. Monitorizarea implementării Codului este asigurată de către consiliul societății.

172. Societatea va întocmi anual o declarație de guvernanță corporativă (conform anexei) care va fi parte componentă a raportului anual al societății, inclusiv raportul conducerii.

173. Declarația de guvernanță corporativă va indica modul în care societatea s-a conformat sau sau a avut careva abateri de la prevederile prezentului Cod și va răspunde la următoarele întrebări:

- 1) care sunt motivele abaterii de la anumite prevederi din prezentul Cod;



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
25/28**

- 2) în ce mod a fost luată decizia ce a condus la abaterile de la prevederile prezentului Cod;
- 3) dacă abaterea este limitată în timp, când se preconizează că societatea se va conforma;
- 4) dacă este cazul, se va explica de ce a fost luată măsura respectivă în locul conformării și în ce mod aceasta atinge obiectivul Codului în ansamblu, sau se va clarifica modul în care măsura aplicată contribuie la buna guvernare corporativă a societății.



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Redacția 3
31.07.2026

Pag.
26/28

Anexă
la Codul de guvernare corporativă al S.A. „SANFARM-PRIM”
APROBAT la Adunarea generală a acționarilor din 31.07.2026

DECLARAȚIA
de guvernare corporativă: conformare sau justificare

Nr. crt.	Întrebare	Da	Nu	Dacă Nu, justificare
1.	Întreprinderea dispune de un site web oficial? Indicați denumirea acesteia.	Y		
2.	Întreprinderea a elaborat Codul de guvernare corporativă?	Y		
3.	Codul de guvernare corporativă este plasat pe site-ul web oficial al întreprinderii, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare?	Y		
4.	În Codul de guvernare corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, ale organului executiv și ale comitetului de audit/comisiei de cenzori?	Y		
5.	Raportul anual al întreprinderii prevede un capitol dedicat guvernării corporative, în care sunt descrise toate evenimentele relevante legate de guvernare corporativă, înregistrate în perioada de gestiune?	Y		
6.	Întreprinderea publică pe site-ul său web oficial informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernare corporativă:	Y		
	1) informații generale cu privire la întreprindere: genurile de activitate, datele de înregistrare etc.;	Y		
	2) raportul întreprinderii cu privire la respectarea principiilor de guvernare corporativă și a prevederilor legislației;	Y		
	3) statutul întreprinderii;	Y		
	4) regulamentele: întreprinderii, consiliului, organului executiv, comisiei de cenzori și, după caz, comitetului de audit, precum și politica de remunerare a persoanelor din cadrul organelor de conducere și control;	Y		
	5) situații financiare și rapoarte anuale ale întreprinderii;	Y		
	6) informații privind auditul/controlul intern managerial (comitetul de audit/comisia de cenzori) și auditul extern;	Y		



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
27/28**

	7) informații cu privire la: organul executiv, membrii consiliului, membrii comisiei de cenzori și, după caz, a comitetului de audit (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, precum și mențiunea privind independența acestora;	Y		
	8) alte informații care trebuie dezvăluite public de către entitate, conform cadrului normativ;	Y		
	9) declarația de guvernanță corporativă;	Y		
	10) declarația de răspundere managerială.	Y		
7.	Întreprinderea publică pe pagina web oficială (într-o secțiune separată) informații privind deciziile examinate și adoptate de către fondator (materialele/documentele aferente)?		Y	Fondatorului sunt expediate, dar nu sunt publicate
8.	Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității întreprinderii?	Y		
9.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a întreprinderii?		Y	Se înregistrează toată informația pe linkul dat de APP
10.	Consiliul/organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interese?	Y		
11.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de guvernanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?	Y		
12.	În componența consiliului sunt incluși membri independenți?		Y	Nu prevede statutul societății
13.	Selectarea membrilor consiliului are la bază o procedură transparentă, criterii obiective privind calificarea profesională etc.?			Nu cunoaștem procedura. Selecția se efectuează de fondatorul majoritar APP
14.	Există în cadrul întreprinderii un comitet de audit/comisie de cenzori?		Y	Nu prevede statutul
15.	În componența organului de control sunt incluși membri independenți?		Y	Nu prevede Statutul



CGC – 02

CODUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

**Redacția 3
31.07.2026**

**Pag.
28/28**

16.	Selectarea și numirea administratorului are la bază o procedură transparentă, criterii obiective privind calificarea profesională etc.?			
17.	Politica de remunerare a persoanelor din cadrul organelor de conducere și de control este aprobată de către fondator?			Nu cunoaștem, dacă este aprobată o politică de remunerare a organelor de conducere și de control. Salarizarea lor este stabilită de APP