

Situație internă privind modul de asigurare a accesului acționarilor la documentele «ESTATE GROUP» SA

Prezenta *Situație internă* a fost elaborată în conformitate cu prevederile *Legii privind societățile pe acțiuni și ale Statutului* societății pe acțiuni «ESTATE GROUP», numită în continuare Societate.

Situația internă privind modul de asigurare a accesului acționarilor la documentele Societății, în continuare numită – *situație*, determină modul de asigurare a drepturilor acționarilor Societății de a lua cunoștință cu documentele, accesul la care este determinat de prevederile *Legii privind societățile pe acțiuni și ale Statutului*.

1. Lista documentelor Societății, care sunt prezentate spre luare de cunoștință

- 1) *contractul de societate* ;
- 2) *statutul Societății*, precum și toate modificările și completările operate;
- 3) *regulamentul consiliului Societății*, precum și toate modificările și completările operate;
- 4) *regulamentul comisiei de cenzori a societății*, precum și toate modificările și completările operate;
- 5) contractele cu registratorul, cu organizația gestionară și cu organizația de audit ale Societății;
- 6) procesele-verbale ale *adunărilor generale ale acționarilor* și buletinele de vot, cu excepția listelor acționarilor;
- 7) procesele-verbale ale ședințelor consiliului Societății;
- 8) certificatul înregistrării de stat a Societății;
- 9) lista membrilor *consiliului societății, membrilor comisiei de cenzori, a organului executiv* și a altor persoane cu funcții de răspundere în societate;
- 10) lista persoanelor interesate în efectuarea tranzacțiilor, cu conflict de interese, care fac parte din următoarele categorii:
 - a) acționar al Societății care deține, de sine stătător sau împreună cu persoanele sale afiliate, peste **25%** din acțiunile cu drept de vot ale societății; sau
 - b) membru al consiliului societății sau al organului executiv al societății;
 - c) membru al consiliului Societății, delegat în funcția respectivă de către acționarii Societății, în cazul unei tranzacții încheiate între Societate și acționarul respectiv și/sau persoanele sale afiliate;
 - d) alte persoane, cu condiția că acestea sunt prevăzute de Legea privind societățile pe acțiuni;
- 11) prospectele ofertelor publice de valori ale societății, toate modificările și completările operate în ele, precum și dările de seamă cu privire la totalurile emiterii valorilor mobiliare;
- 12) datele despre volumele lunare și prețurile medii ale tranzacțiilor înregistrate în registrul deținătorilor valorilor mobiliare ale societății;
- 13) documentele aferente tranzacțiilor importante și tranzacțiilor cu conflict de interese, care fac parte din următoarele categorii:
 - a) contractele tranzacțiilor;
 - b) concluzia Comisiei de cenzori privind respectarea modului de încheiere a tranzacțiilor cu conflict de interese;
 - c) documentele primare, care confirmă desfășurarea tranzacțiilor;
- 14) dările de seamă financiare ale Societății;
- 15) rapoartele comisiei de cenzori;
- 16) rapoartele organizației de audit a Societății;

- 17) actele de control și hotărârile organelor de stat care au exercitat controlul asupra activității Societății;
- 18) dările de seamă anuale ale consiliului Societății;
- 19) dările de seamă anuale ale comisiei de cenzori a Societății;
- 20) corespondența cu acționarii;
- 21) alte documente prevăzute de legislație, statutul sau de regulamentele Societății.

1.2. Societatea asigură păstrarea documentelor prevăzute în alin. 1.1., la sediul Societății sau în alt loc indicat în statutul Societății.

1.3. Responsabil de păstrarea și organizarea procesului de prezentare a documentelor, prevăzute în alin. 1.1., este conducătorul organului executiv al Societății.

1.4. Conducătorul organului executiv al Societății are dreptul de a delega un angajat care să fie responsabil de activitatea practică ce ține de prezentarea documentelor acționarilor și deținătorilor de obligațiuni în cadrul Societății.

2. Modul de asigurare al accesului la documente

2.1. Luarea de cunoștință cu documentele, prevăzute în alin. 1.1., are loc la sediul oficial al Societății în orice zi lucrătoare, între orele 15:00 și 17:00;

2.2. Deținătorii de acțiuni sau obligațiuni, care au fost emise de către Societate, au dreptul să solicite, cu excepția documentelor prevăzute în alin. 2.3., următoarele:

- Documentele prevăzute în alin. 1.1., pentru a lua cunoștință;
- Copiile documentelor prevăzute în alin. 1.1.;
- Extrasele din documentele indicate.

2.3. Deținătorii de acțiuni sau obligațiuni, care au fost emise de către Societate, **nu au dreptul** să primească spre luare de cunoștință, documentele care constituie obiectul unui secret de stat sau comercial, care conțin informații confidențiale care nu pot fi divulgate, inclusiv cele care conțin date personale. Persoanele responsabile de stabilirea documentelor și datelor numite sunt *consiliul și conducătorul organului executiv al Societății*.

2.4. Pentru a lua cunoștință cu documentele, a primi copiile sau extrasele, persoana care deține acest drept, trebuie să adreseze o cerere în scris, în care să indice lista documentelor, copiilor sau extraselor necesare. La cerere se anexează următoarele documente:

- Extrasul din registrul deținătorilor de valori mobiliare al Societății, care confirmă faptul că persoana care solicită documentele respective, este deținător de acțiuni sau obligațiuni emise de Societate;
- Documentul de identificare a identității acționarului sau al deținătorului de obligațiuni (pentru deținătorii - persoane fizice), sau identitatea reprezentatului, dacă este cazul;
- Extrasul, eliberat de Camera înregistrării de stat (pentru deținătorii – persoane juridice);
- Documentele care confirmă, în modul prevăzut de lege, împuternicirile reprezentanților acționarilor sau deținătorilor de obligațiuni (în cazul existenței reprezentanților).

2.5. Prezentarea documentelor, a copiilor documentelor sau extraselor din acestea, se efectuează de către persoana responsabilă, delegată de către conducătorul organului executiv al Societății;

2.6. Prezentarea extraselor documentelor sau copiilor de pe acestea se efectuează contra plată, timp de **cinci zile lucrătoare**, din ziua parvenirii cererii respective în scris, însă nu înainte de achitarea plății corespunzătoare, prevăzute în alin. 2.7.

2.7. Cuantumul plății pentru extrasele și copiile prezentate este stabilit de conducătorul organului executiv în colaborare cu consiliul Societății, și acesta trebuie să corespundă normelor prevăzute de Legea privind societățile pe acțiuni.

3. Materialele cu privire la ordinea de zi a adunării generale, prezentate acționarilor Societății spre luare de cunoștință

3.1. Anterior desfășurării *adunării generale*, Societatea este obligată să prezinte acționarilor spre luare de cunoștință materialele cu privire la ordinea de zi a *adunării generale*, și anume:

- 1) Lista acționarilor cu drept de participare la adunarea generală a acționarilor;
- 2) Raportul financiar anual al Societății, cu toate anexele, înregistrat în cadrul organelor de stat (în cazul *adunării generale anuale*);
- 3) Rapoartele anuale ale organelor de conducere și control ale Societății (în cazul *adunării generale anuale*);
- 4) Concluzia *comisiei de cenzori* și a organizației de audit a Societății;
- 5) Actele de verificare și deciziile organelor de stat, responsabile de controlul asupra activității Societății în anul fiscal;
- 6) Informații privind candidații la funcțiile de conducere și control ale Societății;
- 7) Proiectele statutului Societății în redacție nouă sau proiectele de modificare și completare a statutului Societății;
- 8) Proiectele regulamentelor și normelor Societății, aprobarea cărora, conform prevederilor legislative și a statutului, ține de competența adunării generale a acționarilor Societății, proiectele documentelor numite în redacție nouă sau modificările și completările acestora;
- 9) Proiectele altor documente care urmează a fi aprobate de adunarea generală a acționarilor Societății;
- 10) Datele despre volumele și prețurile medii ale tranzacțiilor, înregistrate în registrul deținătorilor valorilor mobiliare ale societății, pentru fiecare lună a anului fiscal;
- 11) Alte materiale prevăzute de legislație, statut sau regulamentele Societății, sau care vizează întrebările incluse în ordinea de zi a *adunării generale*.

3.2. Acționarii Societății sau reprezentanții acestora pot lua cunoștință de materialele indicate în alin. **3.1.**, la adresa juridică a Societății și/sau în alt loc, indicat în avizul privind convocarea *adunării*, în orice zi de lucru timp de **zece zile** înainte de ziua desfășurării *adunării*. Locul și timpul alocat luării de cunoștință cu materialele se stabilește în decizia de convocare a *adunării*, de către persoanele responsabile de convocare.

Dacă statutul Societății și/sau decizia de convocare a *adunării* prevăd și alte moduri de divulgare a informației specifice, Societatea trebuie să asigure divulgarea informației în modurile indicate.

Consiliul Societății sau altă persoană care a luat decizia de convocare a adunării generale, numește o persoană sau persoane, responsabile de pregătirea și/sau prezentarea spre luare de cunoștință de materialele cu privire la ordinea de zi a adunării generale convocate.

3.3. Acționarii care doresc să ia cunoștință de materialele *adunării generale* convocate sau să primească copii ale materialelor, se adresează în cadrul Societății și prezintă documentele prevăzute în alin. **2.4.**

Copiile materialelor indicate (cu excepția listei acționarilor cu drept de participare la *adunarea generală*) se prezintă acționarilor timp de o zi lucrătoare din momentul primirii cererii în scris, prezentate în modul prevăzut în alin. **2.4.**

4. Modul de aprobare, intrare în vigoare, precum și de introducere a modificărilor și completărilor

Prezenta *Prevedere*, modificarea și completarea acesteia, precum și noua redacție a acesteia, se aprobă de *adunarea generală a acționarilor* Societății.

Prevederea intră în vigoare după întocmirea și semnarea acesteia, în modul prevăzut de legislația în vigoare, de protocolul adunării generale ordinare anuale a acționarilor Societății, care a aprobat prezentul document.