

APROBAT:  
28 mai 2021

ADMINISTRATORUL O.C.N. "CREDITOMAT" S.R.L.

ȘUBIN ANDREI



SEMNĂTURA

L.Ș.



## REGULAMENTUL

PRIVIND CADRUL DE ADMINISTRARE A ACTIVITĂȚII

O.C.N. "CREDITOMAT" S.R.L.

MUN. CHIȘINĂU, 2021

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Regulamentul privind cadrul de administrare a activității Organizației de Creditare Nebancară „CREDITOMAT” Societate cu Răspundere Limitată (în continuare - „Regulament”) este elaborat în vederea implementării în cadrul O.C.N. „CREDITOMAT” S.R.L. (în continuare - „Societatea”) a prevederilor Legii cu privire la organizațiile de creditare nebancară nr.1 din 16.03.2018, a Legii privind societățile cu răspundere limitată nr. 135 din 14.06.2007, Legii nr. 308 din 22.12.2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, actelor normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare emise pentru implementarea lor, precum și a Codului Civil al Republicii Moldova.

1.2 Principiile de activitate ale Societății sunt:

- a) asigurarea unei dezvoltări durabile în domeniul creditării nebancare;
- b) asigurarea transparenței în activitatea de creditare nebancară;
- c) respectarea drepturilor clienților;
- d) respectarea normelor concurenței loiale.

1.3 Prezentul Regulament reglementează atribuțiile și responsabilitățile organelor de conducere a Societății.

## II. ORGANELE SOCIETĂȚII

2.1 Societatea are o structură internă, ce presupune existența unui organ suprem de deliberare și decizie și a unui organ executiv, după cum urmează:

- ✓ Adunarea generală/ Asociatul unic (*organul suprem*);
- ✓ Administratorul (*organul executiv*).

2.1.1 Nu pot deține calitatea de administrator, de asociat, persoanele incluse în lista națională a persoanelor și entităților implicate în activități teroriste și de proliferare a armelor de distrugere în masă, și/sau care au antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

2.1.2 Nu pot deține calitatea de administrator, de asociat, persoanele care:

- a) *sunt angajați ai autorității de supraveghere;*
- b) *prin legislație sau prin hotărâre judecătorească irevocabilă, sunt lipsite de dreptul de a deține funcția respectivă;*
- c) *sunt auditori angajați ai entității de audit, care efectuează auditul Societății;*
- d) *încalcă regimul de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu, prevăzută în legislația cu privire la integritate.*

2.1.3 Societatea își va desfășura activitatea în strictă conformitate cu bazele administrării activității sale, precum și în baza prevederilor legislației în vigoare.

2.1.4 Ședințele asociatului unic și ale organului executiv al Societății, vor fi stabilite în așa mod încât să fie posibilă examinarea și analizarea detaliată a problemelor aparente și a modului de gestionare a Societății.

2.1.5 Numărul membrilor, modul de funcționare și atribuțiile organelor de conducere se stabilesc în conformitate cu normele interne ale Societății și cu prevederile legislației Republicii Moldova.

2.1.6 Structura organizatorică a Societății contribuie la sporirea capacității organului de conducere de a supraveghea și de a gestiona eficient activitatea acesteia, precum și riscurile cu care se confruntă Societatea.

## 2.2 Adunarea generală (asociatul unic) – organul suprem

2.2.1 Adunarea generală (asociatul unic) este organul suprem de conducere, de competența exclusivă a căruia ține:

- 1) *modificarea și completarea actului de constituire, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;*
- 2) *modificarea cuantumului capitalului social;*
- 3) *aprobarea rezultatelor evaluării aportului în natură în capitalul social;*
- 4) *externalizarea serviciilor de control intern al Societății, către o societate de audit;*
- 5) *aprobarea bilanțului contabil anual;*
- 6) *adoptarea hotărârii privind repartizarea profitului net;*
- 7) *adoptarea hotărârii privind reorganizarea Societății și aprobarea planului de reorganizare;*
- 8) *adoptarea hotărârii de lichidare a Societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;*
- 9) *aprobarea mărimii și modului de formare a fondurilor Societății;*
- 10) *aprobarea încheierii contractelor, prin care Societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi unor terți;*
- 11) *înființarea oficiilor secundare și a sucursalelor Societății;*
- 12) *desemnarea și eliberarea înainte de termen a administratorului;*
- 13) *aprobarea dării de seamă anuale și evaluarea activității administratorului;*
- 14) *urmărirea pe cale judiciară a administratorului pentru prejudiciile cauzate Societății;*
- 15) *aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorului;*
- 16) *aprobarea planului de afaceri al Societății;*
- 17) *aprobarea regulamentelor Societății;*
- 18) *aprobarea politicilor Societății;*
- 19) *aprobarea implementării politicilor/strategiilor în domeniul administrării riscurilor;*
- 20) *aprobarea încheierii actelor juridice și altor operațiuni dintre administrator sau o persoană afiliată administratorului, pe de o parte, și Societate, pe de altă parte;*
- 21) *urmărirea continuității Societății;*
- 22) *adoptarea altor hotărâri atribuite de lege sau de actul de constituire în competența asociatului unic.*

2.2.2 Deciziile asociatului unic se întocmesc, după caz, în scris. Deciziile asociatului sunt anulabile în condițiile Codului Civil.

2.2.3 Asociatul unic are acces la orice informație despre activitatea Societății și a organului executiv, precum și la rapoartele de audit intern pentru a consolida implementarea politicilor și procedurilor interne și pentru a asigura corespunderea profilului de risc al Societății cu strategiile ei, precum și cu capacitatea Societății de a gestiona și de a absorbi riscurile.

2.2.4 Asociatul unic supraveghează activitatea organului executiv și gestionează riscurile prin petrecerea unor ședințe regulate cu organul executiv și colaboratorii corespunzători.

2.2.5 Asociatul unic își îndeplinește atribuțiile cu bună-credință, loialitate și în conformitate cu normele legale și cadrul normativ, aplicând și ținând cont de normele interne de bază utilizate în procesul de realizare a funcției de supraveghere.

## 2.3 Administratorul - organul executiv

- 2.3.1 Activitatea curentă a Societății este condusă de administrator.
- 2.3.2 Administrator poate fi o persoană fizică majoră, cu capacitate deplină de exercițiu sau o persoană juridică care, este desemnată să acționeze, în raporturile cu terții, individual sau colectiv, în numele și pe contul persoanei juridice.
- 2.3.3 Administrator nu pot fi persoane cărora, prin lege sau hotărâre judecătorească, le este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții, care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale, precum și persoane cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale.
- 2.3.4 Administratorul Societății se desemnează de asociatul unic. În calitate de administrator poate fi desemnat unul dintre asociați sau un terț.
- 2.3.5 În cazul numirii și/sau schimbării administratorului, Societatea înaintează cererea cu setul de documente autorității de supraveghere, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la alegerea sau numirea acestuia, cu posibilitatea prelungirii de către autoritatea de supraveghere a termenului menționat cu 30 de zile lucrătoare, în cazul existenței unor condiții obiective, care nu depind de persoana aleasă sau numită în funcția de administrator.
- 2.3.6 Administratorul Societății va depune la organul înregistrării de stat specimenul semnăturii, care va fi folosită în actele Societății.
- 2.3.7 Administratorul poate fi eliberat oricând, prin decizia asociatului unic, cu sau fără invocarea unui motiv, precum și fără termen de preaviz.
- 2.3.8 Persoana înscrisă în calitate de administrator poate renunța la calitatea de administrator și solicita radierea din registru dacă face dovada că:
- (a) *a expirat termenul pentru care a fost desemnată; sau*
  - (b) *calitatea de administrator a încetat în baza unui temei prevăzut de lege sau de actele constitutive; sau*
  - (c) *în conformitate cu legea sau actul constitutiv, este în drept să solicite încetarea calității de administrator și că a trecut un termen mai mare de 30 de zile din momentul în care a solicitat organului competent adoptarea unui act privind încetarea calității de administrator.*
- 2.3.9 Drepturile și obligațiile administratorului sunt după cum urmează:
- 2.3.9.1 Administratorul este în drept:
- (a) să efectueze actele de gestiune a Societății, necesare atingerii scopurilor prevăzute în actul de constituire și în deciziile asociatului;
  - (b) să reprezinte fără procură Societatea în raporturile cu organele statului, cu terții și în instanțele de judecată;
  - (c) să elibereze altor persoane mandat în numele Societății pentru săvârșirea unor anumite acte juridice;
  - (d) să aprobe regulamentele interne ale Societății;
  - (e) să exercite alte împuterniciri atribuite de asociat.

### 2.3.9.2 Administratorul este obligat:

- (a) să gestioneze Societatea astfel încât scopurile, pentru care aceasta a fost constituită, să fie realizate cât mai eficient.
- (b) să execute deciziile asociatului;
- (c) să asigure ținerea contabilității Societății, precum și a registrelor Societății, și să informeze asociatul cu privire la starea de lucruri și la gestiunea Societății;
- (d) să elaboreze politicile Societății;
- (e) să elaboreze și să asigure implementarea politicilor/strategiilor în domeniul administrării riscurilor;
- (f) în exercitarea atribuțiilor sale, să dea dovadă de diligență și loialitate;
- (g) să ia parte la adunările asociatului unic;
- (h) în cazul apariției indiciilor de insolvabilitate, să depună imediat, dar nu mai târziu decât la expirarea unei luni, cerere introductivă de intentare a procesului de insolvabilitate dacă asociatul nu va acoperi pierderile;
- (i) să respecte limitele imputernicirilor stabilite de către asociat;
- (j) să urmărească scopul Societății;
- (k) să acționeze cu competență și diligență;
- (l) să evite conflictul de interese;
- (m) să nu accepte beneficii de la terți;
- (n) să declare interesul într-un act juridic sau operațiune, care se propune Societății;
- (o) să păstreze confidențialitatea informațiilor deținute în virtutea exercitării funcției a căror dezvoltare ar putea prejudicia interesele Societății ori ar angaja răspunderea Societății față de terți;
- (p) în exercitarea atribuțiilor sale, să asigure continuitatea Societății.

- 2.3.10 Administratorul, în cadrul procesului de administrare a riscurilor identifică, evaluează, înregistrează și monitorizează sistematic riscurile, ce pot afecta îndeplinirea obiectivelor și realizarea performanțelor planificate, precum și elaborează măsuri de diminuare a probabilității și/sau impactului riscurilor aferente activităților desfășurate de Societate.
- 2.3.11 Societatea este angajată în raporturile cu terții prin actele săvârșite de către administrator, chiar dacă aceste acte depășesc obiectul de activitate al Societății, cu excepția cazului în care Societatea demonstrează că terții știau despre această depășire. În scopul sustragerii de la obligațiile asumate, nici Societatea și nici terții nu sînt în drept să pună la îndoială legalitatea desemnării administratorului sau al altei persoane cu drept de reprezentare a Societății dacă această desemnare a fost înregistrată la organul înregistrării de stat.
- 2.3.12 Prevederile actului de constituire și decizia asociatului unic, care limitează împuternicirile de reprezentare conferite de către lege administratorului sunt inopozabile terților, chiar dacă au fost îndeplinite formalitățile de publicitate.
- 2.3.13 Administratorul întocmește anual un raport privind activitatea Societății, actul de inventariere a bunurilor Societății și alte documente, care urmează a fi prezentate asociatului. Administratorul poate fi obligat să prezinte dări de seamă periodice.
- 2.3.14 Administratorul Societății poartă răspundere materială deplină pentru prejudiciile cauzate de el Societății, inclusiv prin plăți ilegale făcute asociatului.
- 2.3.15 Încetarea calității de administrator, pe orice temei, nu afectează răspunderea persoanei pentru încălcarea obligațiilor în perioada în care era administrator.

- 2.3.16 Administratorul definește cadrul de administrare al activității Societății, prin asigurarea elaborării, aprobării, implementării, monitorizării implementării permanente și revizuirii periodice ale reglementărilor interne în domeniile de activitate ale Societății.
- 2.3.17 Administratorul aprobă și supraveghează implementarea politicilor în domeniul administrării riscurilor și asigurarea instruirii personalului Societății antrenat în domeniul corespunzător.

2.4 Reorganizarea, suspendarea, dizolvarea și lichidarea Societății se efectuează în conformitate cu prevederile actului de constituire, Codului Civil, ale Legii privind societățile cu răspundere limitată, precum și ale altor legi.

### **III. ADMINISTRAREA RISCURILOR**

3.1 În cadrul procedurilor de administrare și control ale riscurilor, Societatea se conduce de politicile privind administrarea riscurilor, asigurând administrarea și controlul atât a riscurilor, care sunt controlabile de către Societate (aferele activelor și pasivelor, precum și pozițiilor din afara bilanțului, clauzelor contractuale asigurătorii) cât și a celor necontrolabile (evenimente și condiții economice generale, mediul concurențial, dezastre naturale, acte teroriste).

3.2 Procedurile de administrare a riscurilor, în cazul riscurilor controlabile, contribuie la adoptarea de către Societate a deciziei privind asumarea integrală a riscurilor sau asumarea parțială a acestora, precum și măsura în care le va reduce prin proceduri de control. În cazul riscurilor necontrolabile, aceste proceduri asigură Societății posibilitatea de a decide dacă le acceptă sau dacă le elimină ori reduce nivelul activităților afectate de riscurile respective.

3.3 Societatea trebuie să dețină un organ de gestionare a riscurilor, care se va afla sub supravegherea și responsabilitatea directă a asociatului unic al Societății, a cărui independența în activitate este asigurată prin raportarea directă către asociatul unic al Societății. Organul de gestionare a riscurilor are împuterniciri, independență și mijloace suficiente, însă el nu are responsabilități de a gestiona sau alte responsabilități financiare, care ar produce profitul Societății.

3.3.1 Organul de gestionare a riscurilor nu este limitat în dreptul de acces la informație și la procese, care sunt necesare pentru formarea opiniei și concluziilor și nu este implicat în efectuarea nemijlocită sau în evidența tranzacțiilor și/sau a operațiunilor Societății.

3.3.2 Personalul organului de gestionare a riscului trebuie să dețină o experiență și calificare suficientă, inclusiv să cunoască piața, produsele, serviciile și procesul de gestionare a riscurilor legate de profilul de risc al Societății, prin urmare el trebuie să aibă un rol semnificativ în procesul de identificare, evaluare și monitorizare a riscurilor.

3.4 Societatea dezvoltă o cultură privind riscurile, integrată la nivel de ansamblu al Societății, bazată pe o deplină înțelegere a riscurilor cu care se confruntă Societatea și a modului în care acestea sunt administrate, având în vedere toleranța/apetitul la risc al Societății.

3.5 Societatea dezvoltă o cultură privind riscurile prin politici, exemple, comunicare și instruire a personalului în legătură cu responsabilitățile privind asumarea riscurilor și administrarea riscurilor.

3.6 Fiecare persoană din cadrul Societății este pe deplin conștientă de responsabilitățile sale în legătură cu administrarea riscurilor. Responsabilitatea administrării riscurilor nu se limitează la nivelul specialiștilor în domeniul riscurilor sau al funcțiilor de conformitate, de audit intern și administrare a riscurilor.

3.7 Administratorul este obligat să dedice timp suficient pentru examinarea problemelor legate de administrarea riscurilor.

3.8 O cultură solidă privind riscurile ține cont, de cel puțin următoarele principii:

- a) tonul de sus: administratorul este responsabil de stabilirea și comunicarea la nivelurile de jos a valorilor de bază și a așteptărilor Societății. Administratorul și persoanele, care dețin funcții-cheie contribuie la comunicarea internă personalului Societății a valorilor de bază și a așteptărilor. Personalul acționează în conformitate cu toate legile și reglementările aplicabile și alertează cu promptitudine nerespectarea observată în cadrul sau în afara Societății. Administratorul în permanență promovează, monitorizează și evaluează cultura de risc a Societății, analizează impactul culturii de risc asupra stabilității financiare, a profilului de risc și a guvernantei robuste a Societății și face schimbări acolo unde este necesar;
- b) responsabilitate: personalul relevant de la toate nivelurile cunoaște și înțelege valorile fundamentale ale Societății și, în măsura necesară pentru rolul lor, apetitul la risc și capacitatea de risc. Personalul este capabil să își îndeplinească rolurile și este conștient de faptul că va fi tras la răspundere pentru acțiunile lor în legătură cu comportamentul riscant al Societății;
- c) comunicare și contestare efectivă: o cultură solidă a riscurilor, ce promovează un mediu de comunicare deschis și o contestare efectivă, în care procesele de luare a deciziilor încurajează o gamă largă de opinii, permit testarea practicilor curente, stimulează o atitudine critică constructivă a personalului și promovează un mediu de implicare deschis și constructiv la nivel de întreaga Societate;
- d) motivație: stimulentele adecvate, ce joc un rol-cheie în alinierea comportamentului de asumare a riscurilor la profilul de risc al Societății și la interesul pe termen lung al acesteia.

3.9 În cazul dat trebuie să fie prevăzute așa riscuri precum: riscul de credit și al contrapărții, riscul rezidual, riscul de concentrare, riscul de securizare, riscul de piață, riscul de rată a dobânzii din activități în afara portofoliului de tranzacționare, riscul operațional, care include și riscul denaturării securității și integrității sistemelor informaționale, riscul de lichiditate și riscul efectului de levier excesiv, precum și, după caz, subcategoriile ale acestor riscuri.

3.10 Societatea trebuie să dispună de un cadru cuprinzător de administrare a riscurilor, care trebuie să acopere toate subdiviziunile, care să identifice substanța economică a expunerilor la risc și care trebuie să acopere toate riscurile relevante pentru Societate.

3.11 Societatea asigură corespunderea politicilor privind administrarea riscurilor modelului de afaceri al Societății, corelarea cu capitalul acesteia și cu experiența în administrarea riscurilor, asigură realizarea adecvată a atribuțiilor administratorului și păstrarea capacității de executare a obligațiilor Societății față de creditorii, determină nivelul de risc, pe care este dispusă să și-l asume și prevede administrarea tuturor riscurilor aferente activității desfășurate.

3.12 Societatea identifică profilul de risc și determină obiectivele pentru fiecare risc, asigură o monitorizare sistematică a conformării activității cu politicile și procedurile stabilite pentru administrarea riscurilor, precum și raportează, după caz, către organul corespunzător a încălcărilor constatate și înlăturarea acestora.

3.13 Societatea trebuie să dispună de un sistem adecvat de schimb de informații pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea și documentarea sistematică a riscurilor la nivelul Societății, care include și raportarea expunerilor la riscuri către nivelurile relevante de conducere pentru luarea deciziilor referitor la riscurile asumate de către Societate.

3.14 Societatea se obligă să analizeze în mod prudent noile produse, piețe sau activități și să se asigure ca produsele noi, schimbările semnificative ale caracteristicilor produselor existente și inițiativele majore în ceea ce privește administrarea riscurilor aprobate de către organul împuternicit, să dispună de instrumente interne și de personal cu experiență corespunzătoare pentru înțelegerea, administrarea și monitorizarea riscurilor asociate.

3.15 Societatea trebuie să dezvolte și să promoveze politica cu privire la conflictul de interese pentru a identifica relațiile, serviciile și tipurile de activitate, în cadrul cărora pot apărea conflictele de interese. În acest scop, Societatea va asigura informarea întregului personal al Societății despre politica privind conflictul de interese, care urmează a fi respectat de către tot personalul Societății.

3.16 Societatea, pentru a asigura administrarea eficientă a Societății, desfășurarea activității financiare în mod sigur și prudent, și pentru a proteja interesele clienților, trebuie să dispună de propriul mecanism de control intern, care corespunde prevederilor actelor normative și practicii acceptate în acest domeniu, precum și a legislației în vigoare.

3.16.1 Principalele sarcini ale controlului intern sunt:

- *identificarea, monitorizarea corespunzătoare și minimizarea riscurilor inerente ale activității financiare,*
- *verificarea respectării legislației în vigoare,*
- *asigurarea securității informaționale,*
- *transparența structurii de proprietate și de control asupra Societății,*
- *soluționarea conflictelor de interese,*
- *asigurarea nivelului necesar de securitate, în dependență de tipul și volumul tranzacțiilor efectuate.*

3.16.2 În procesul de elaborare, organizare și implementare a mecanismului de control intern, Societatea ia în considerare volumul, numărul, tipul și varietatea tranzacțiilor, gradul de risc inerent fiecărui domeniu de activitate, mărimea controlului din partea organelor de conducere asupra activității cotidiene, nivelul de centralizare și/sau de descentralizare a Societății și nivelul de utilizare a sistemelor informatice.

3.17 Societatea este obligată să dețină sisteme informatice eficiente și sigure, care trebuie să corespundă standardelor general acceptate, precum și sisteme de comunicații, care să acopere toate tipurile de activitate a acesteia.

3.18 În cazul unui nivel înalt al expunerii la risc și/sau utilizării unor metode neadecvate de dirijare a riscului, Societatea se obligă să întreprindă măsuri de corectare, care vor cuprinde, cel puțin, următoarele:

- a) *perfecționarea sistemelor de informare și de estimare a expunerii la risc;*
- b) *reducerea nivelului riscului;*
- c) *aplicarea altor măsuri sau o combinație a acestor măsuri în funcție de situația concretă, starea și condițiile existente în Societate.*

#### IV. CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII

4.1 Societatea trebuie să dispună de un proces eficient de gestionare a continuității activității pentru a asigura capacitatea de funcționare continuă și a limita pierderile, în cazul unei întreruperi grave a activității.

4.2 Societatea este obligată să ia toate măsurile necesare pentru asigurarea continuității activității în orice moment, indiferent de împrejurări și pe toate direcțiile de activitate. În acest scop, Societatea se obligă să elaboreze și să implementeze proceduri, care să asigure în cazul unui incident generator de disfuncționalități menținerea și/sau restabilirea activităților de bază.



4.3 În vederea asigurării unei abordări complexe și eficiente a procesului de planificare și asigurare a continuității activităților, Societatea va examina, cel puțin:

- a) riscurile, care ar putea conduce la incidente capabile să creeze disfuncționalități la nivelul activităților de bază ale Societății;
- b) impactul incidentelor asupra activităților de bază;
- c) strategiile de restabilire a activităților de bază și planurile de continuitate a acestora;
- d) planurile de testare a procedurilor de continuitate;
- e) programele de instruire a personalului Societății;
- f) programele de comunicare și administrare a situațiilor de criză;
- g) planurile și procedurile de asigurare a continuității activităților externalizare și de restabilire, ca rezultat al unor situații excepționale identificate în baza analizei de risc, care se testează periodic în vederea asigurării corespunderii acestora politicilor și procedurilor cu privire la externalizare.

## V. DISPOZIȚII FINALE

5.1 Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit de legislație.

5.2 Prezentul Regulament a fost aprobat prin Ordinul administratorului O.C.N. «CREDITOMAT» S.R.L. și urmează a fi aplicat în cadrul activității desfășurate de către Societate.

5.3 În dependență de modificările survenite în legislație, Regulamentul dat va fi periodic revizuit în scopul îmbunătățirii acestuia. Regulament poate fi modificat unilateral de către Societate prin publicarea unei noi redacții.