

Aprobat

Prin Hotărârea Adunării generale
a asociaților a OCN „Victoria
Credit” S.R.L nr. 20 din
01.02.2019

REGULAMENT

privind cadrul de administrare a activității

Titlul I. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ORGANIZAȚIEI, ATRIBUȚIILE, RESPONSABILITĂȚILE, COMPONENTA ȘI FUNCȚIONAREA LOR. CADRUL GENERAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

Capitolul I. Organele de conducere ale organizației, componența și funcționarea lor

1. Componența numerică, modul de funcționare și atribuțiile organelor de conducere se stabilesc în statutul organizației, cu respectarea prevederilor Legii cu privire la societățile cu răspundere limitată, Legii cu privire la organizațiile de creditare nebanară și ale actelor normative ale Comisiei Naționale a Pieții Financiare emise în aplicarea actelor normative în vigoare.
2. Ședințele adunării generale, inclusiv numărul de membri prezenți și frecvența reuniunilor, trebuie să fie organizate într-un astfel de mod, încât să fie posibilă examinarea profundă a problemelor organizației și dezbateră critică a subiectelor în scopul menținerii eficienței.
3. Organului executiv, conform atribuțiilor încredințate, este responsabil de conformarea organizației tuturor cerințelor prevăzute de cadrul legal.

Capitolul II. Atribuțiile și responsabilitățile adunării generale a organizației

4. Adunarea generală este organul suprem de deliberare și decizie. În acest scop adunarea generală definește cadrul de administrare a activității organizației, prin asigurarea elaborării, aprobării și revizuirii (cel puțin o dată pe an) reglementărilor interne în toate domeniile de activitate ale organizației.
5. Adunarea generală este responsabilă pentru:
 - a) modificarea și completarea actului de constituire, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;
 - b) modificarea cuantumului capitalului social;
 - c) aprobarea bilanțului contabil anual;
 - d) adoptarea hotărârii privind repartizarea între asociați a profitului net;
 - e) adoptarea hotărârii privind reorganizarea societății și aprobarea planului de reorganizare;
 - f) adoptarea avizelor auditorului independent;
 - g) adoptarea hotărârii de lichidare a societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;
 - h) aprobarea mărimii și modului de formare a fondurilor societății;
 - i) aprobarea în prealabil a încheierii contractelor prin care societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi unor terți, inclusiv asociaților;
 - j) înființarea filialelor și reprezentanțelor societății;

- k) aprobarea fondării altor persoane juridice;
- l) aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
- m) desemnarea și eliberarea cu/sau fără motiv înainte de termen a administratorului;
- n) aprobarea dării de seamă anuale și evaluarea activității administratorului;
- o) urmărirea pe cale judiciară a administratorului pentru prejudiciile cauzate societății;
- p) aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorului;
- q) aprobarea planului de afaceri al societății;
- r) aprobarea regulamentelor interne ale societății;
- s) aprobarea dobândirii și înstrăinării părților sociale de către terți și asociați;
- t) aprobarea operațiunii comerciale (tranzacției) unice de creditare cu o valoare de peste 15 000 (cincisprezece mii) MDL sau operațiunii comerciale (tranzacției) unice sau unei serii de tranzacții cu o valoare de peste 200000 (două sute mii) MDL efectuate în decursul unei luni calendaristice cu titlu de cheltuieli de marketing;
- u) aprobarea rezultatelor evaluării aportului în natură la capitalul social;
- v) aprobarea solicitării de excludere din societate a asociatului care nu a vărsat aportul subscris precum și a asociatului care, în calitate de administrator al societății, comite fraude în detrimentul societății, folosește semnătura societății sau patrimoniul acesteia în favoarea sa sau a terților;
- w) aprobarea limitelor mandatului acordat de administrator terților
- x) aprobarea înstrăinării oneroase sau gratuite a bunurilor materiale și nemateriale ale Societății precum și a altor drepturi ale Societății;
- y) aprobarea angajării și concedierii personalului cu funcție de administrare și cu funcție de răspundere al Societății;
- z) adoptarea altor hotărâri atribuite de prezentul statut, de lege și/sau alte acte normative în competența adunării generale a asociațiilor.

Capitolul III. Responsabilitățile organului executiv al organizației

6. Organul executiv este compus dintr-un administrator, care este responsabil de conducerea activității curente a organizației și poartă răspundere în fața adunării generale pentru performanța financiară a acesteia. În acest scop, organul executiv este obligat să asigure implementarea adecvată a cadrului de administrare a activității organizației, să elaboreze și să aprobe, după caz, acte interne subordonate reglementărilor interne aprobate de către adunarea generală a organizației.

7. Organul executiv trebuie să cunoască și să înțeleagă structura organizatorică a organizației, riscurile pe care aceasta le generează pentru asigurarea desfășurării activităților organizației în corespundere cu strategia, apetitul la risc și politicile ei.

8. Pentru promovarea și asigurarea unei activități eficiente a organizației, organul executiv este responsabil:

- a) să gestioneze Societatea astfel încât scopurile, pentru care aceasta a fost constituită, să fie realizate cât mai eficient;
- b) să execute deciziile asociaților;
- c) să ia parte la adunările generale și extraordinare ale asociațiilor;
- d) să asigure ținerea contabilității Societății, precum și a registrelor Societății și să informeze asociații cu privire la starea de lucruri și la gestiunea Societății;
- e) să dea dovadă de diligență și loialitate în exercitarea atribuțiilor sale;
- f) 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/asociații nu va/vor acoperi pierderile;

- g) să convoace adunarea generală a asociațiilor dacă valoarea activelor nete ale societății a devenit mai mică decât capitalul ei social.
 - h) să respecte limitele împuternicirilor stabilite de către asociați;
 - i) să prezinte dări de seamă lunare pînă la data de 10 a lunii următoare lunii pentru care este prezentată darea de seamă, precum și de fiecare cînd asociatul sau asociații solicită prezentarea dării de seamă
 - j) să respecte limitele planului de afaceri aprobat de către asociați privind produsele și serviciile comercializate, și să nu le depășească.
 - k) să respecte cu strictețe și întocmai prevederile prezentului statut și a actelor legislative și normative în vigoare în desfășurarea activității Societății și exercitarea atribuțiilor sale.
9. Organul executiv este obligat să contribuie la stabilirea și buna funcționare a unei guvernante corporative sănătoase în cadrul organizației, inclusiv prin comportamentul personal.

Capitolul IV. Cadrul general de desfășurare a activității

10. Organizația trebuie să-și desfășoare activitatea în corespundere cu prevederile cadrului legal, inclusiv Legea organizație de creditare nebanară din 16.03.2018 și actele normative emise de Comisia Națională a Pieții Financiare, cu statutul și reglementările interne ale organizației.

11. Organizația este obligată să dezvolte și să promoveze standarde de conduită pentru a asigura un comportament profesionist al personalului prin cunoașterea și respectarea codului de conduită la toate nivelele organizației, dispunerea de programe adecvate și instruirea personalului referitor la responsabilitățile ce îi revin, stabilirea explicită a așteptărilor față de personal privind integritatea și valorile etice, astfel încît acesta să-și înțeleagă rolul și responsabilitățile pe care le are.

12. Organizația trebuie să dispună de proceduri interne de alertă care pot fi utilizate de personal pentru a atrage atenția asupra îngrijorărilor legitime și de substanță în legătură cu aspectele privind cadrul de administrare a activității.

Titlul II. ADMINISTRAREA RISCURILOR

Capitolul I Dispoziții generale

13. Organizația trebuie să dezvolte o cultură privind riscurile, integrată la nivel de ansamblu al organizației, bazată pe o deplină înțelegere a riscurilor cu care se confruntă organizația și a modului în care acestea sînt administrate, avînd în vedere toleranța/apetitul la risc al organizației.

14. Fiecare persoană din cadrul organizației trebuie să fie pe deplin conștientă de responsabilitățile sale pe linia administrării riscurilor.

15. Organele de conducere trebuie să dedice timp suficient pentru examinarea problemelor legate de riscuri.

16. Organizația trebuie să dispună de un cadru cuprinzător de administrare a riscurilor care să acopere toate subdiviziunile, care să recunoască pe deplin substanța economică a expunerilor la risc și care să acopere toate riscurile relevante. Aria de cuprindere a administrării riscurilor trebuie să se refere, cel puțin, la riscul de credit și operațional.

17. Politicile privind administrarea riscurilor trebuie să fie transpuse în reglementări interne, făcîndu-se distincție între regulile generale aplicabile întregului personal și regulile specifice aplicabile anumitor categorii de personal și trebuie să includă cel puțin cerințe privind:

1) procedurile de administrare a riscurilor, adaptate dimensiunii și naturii activității organizației, care vor include identificarea și evaluarea permanentă a pozițiilor asumate de risc, monitorizarea și controlul riscurilor;

- 2) procesul de ajustare a procedurilor de administrare a riscurilor în funcție de modificarea profilului de risc al acesteia și de evoluțiile de pe piață;
 - 3) limitele expunerii la risc prevăzute pentru ansamblul activităților, precum și pentru fiecare activitate semnificativă în parte care să reflecte profilul de risc ales, din perspectiva raportului dintre riscurile acumulate și profitul obținut pe care organizația îl consideră acceptabil în condițiile asigurării continuității activității în mod eficient și prudent;
 - 4) procedurile de autorizare a operațiunilor ce pot fi afectate de riscuri, ținând cont de responsabilitățile organelor de conducere și ale personalului organizației aferente gestionării riscurilor;
 - 5) măsurile necesare pentru a minimiza și limita expunerile la riscurile care afectează realizarea obiectivelor organizației și/sau stabilitatea acesteia;
 - 6) resursele suficiente ale organizației (inclusiv resursele tehnice și umane) pentru dirijarea riscurilor.
18. Organizația trebuie să identifice profilul de risc determinând obiectivele pentru fiecare risc, să asigure o monitorizare sistematică a conformării activității cu politicile și procedurile stabilite pentru administrarea riscurilor, precum și raportarea, după caz, către organul corespunzător a încălcărilor constatate și înlăturarea acestora.
19. În cazul unui nivel înalt al expunerii la risc și/sau utilizării unor metode neadecvate de dirijare a riscului, organizația trebuie să întreprindă măsuri de corectare, care vor cuprinde cel puțin următoarele:
- 1) de a perfecționa sistemele de informare și de estimare a expunerii la risc;
 - 2) de a reduce nivelul riscului;
 - 3) alte măsuri sau o combinație a acestor măsuri în funcție de situația concretă, starea și condițiile existente în organizație.

Capitolul II. Administrarea riscurilor

Secțiunea 1. Riscul de credit

20. Organizația trebuie să dispună de un cadru adecvat de administrare a riscului de credit care să ia în considerare apetitul la risc și profilul de risc al organizației, precum și condițiile de piață și cele macroeconomice. Acesta include politici și proceduri de administrare a riscului de credit pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscului de credit, inclusiv riscul de credit al contrapărții și cel de decontare în timp util.
21. Politica privind riscul de credit trebuie să se refere la toate activitățile de creditare a organizației și să aibă în vedere atât creditele la nivel individual, inclusiv moneda creditului, cât și întreg portofoliul. În acest scop, politica privind riscul de credit va prevedea cel puțin cerințe privind:
- 1) procedurile de derulare a procesului de creditare, inclusiv prin prisma cadrului contractual determinat în funcție de specificul creditului, contrapărții și garanțiilor oferite de aceasta, modalitățile de asumare, inclusiv prin stabilirea cerințelor mai restrictive față de contrapărțile supuse riscului valutar (aferente garanției, indicatorilor de îndatorare și concentrare pe debitorii mari), de monitorizare și control al riscului de credit;
 - 2) categoriile de credit pe care organizația urmează să le promoveze, tipul expunerii, reședința, aria geografică, moneda, durata inițială, profitabilitatea estimată;
 - 3) procedurile de identificare a piețelor pe care organizația intenționează să activeze, determinarea caracteristicilor portofoliului de credite (inclusiv gradul de diversificare și gradul de concentrare) și evaluarea noilor oportunități de afaceri în cadrul activităților de creditare;

- 4) procedurile de determinare a contrapărților eligibile, condițiile ce trebuie îndeplinite de către acestea pentru a intra în relație de afaceri cu organizația;
 - 5) procedurile de administrare efectivă a creditului, inclusiv analiza continuă a capacității debitorului de a achita plățile conform contractului, ținând cont și de nivelul riscului valutar la care este expus acesta și determinarea nivelului de îndatorare a debitorului; examinarea permanentă a documentației aferente creditului, evaluarea sistemului de clasificare, care se bazează pe esența economică a tranzacției, pentru ca acesta să corespundă cu specificul, mărimea și complexitatea activităților organizației;
 - 6) procedurile de identificare, administrare și monitorizare a activelor și angajamentelor condiționale neperformante în vederea menținerii unor standarde sănătoase de creditare și conformării cu limitele stabilite privind asumarea riscului de credit;
 - 7) derularea testelor de stres în scopul identificării punctelor slabe sau a vulnerabilităților potențiale privind pozițiile riscului de credit, în baza diferitelor scenarii de stres;
 - 8) procesul de raportare internă care să asigure conducerea organizației cu informații adecvate de măsurare, estimare și raportare în timp util a mărimii și calității riscului de credit;
 - 9) asigurarea luării deciziilor de creditare în mod independent fără a fi influențate de presiuni sau conflicte de interese.
22. Organizația va desfășura activitatea de creditare în baza unor criterii prudente și bine definite. La evaluarea riscului de credit față de o contraparte, organizația va ține cont cel puțin de termenul de acordare și sursa de rambursare a acestuia;

Secțiunea 2. Riscul operațional

23. Organizația trebuie să dispună de politici de administrare a riscului operațional care să ia în considerare competențele și comportamentele (individuale și corporative) ce determină angajamentul și stilul de administrare de către organizație a riscurilor asociate riscului operațional.
24. În procesul de administrare a riscului operațional organizația va lua în considerare cel puțin, următoarele subcategorii ale acestuia:
- 1) riscul de conformitate;
 - 2) riscul aferent tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC).
25. Organizația va stabili în codul de conduită al personalului așteptările față de integritatea și valorile etice la cel mai înalt nivel și va identifica responsabilitățile specifice, astfel încât personalul să înțeleagă rolul și responsabilitățile în domeniul gestiunii riscului operațional, precum și autoritatea acestora de a acționa.
26. Politicile de administrare a riscului operațional al organizației vor prevedea cel puțin cerințe privind:
- 1) procedurile de stabilire a indicatorilor de risc operațional cu ajutorul cărora să poată fi determinată expunerea organizației la acest risc. Procedurile vor cuprinde, dar nu se vor limita la numărul de tranzacții eșuate, frecvența și/sau gravitatea erorilor și omisiunilor, rata de fluctuație a personalului, creșterea rapidă a volumului unor activități, revizuirea periodică a nivelului acestora și stabilirea unor limite de alertă;
 - 2) procedurile de identificare și evaluare a expunerii la riscul operațional în baza evaluării produselor, activităților, proceselor și sistemelor în vederea determinării celor purtătoare de riscuri operaționale, colectării și analizei datelor despre pierderile interne, care vor ajuta la identificarea domeniilor în care sînt necesare verificări adiționale;
 - 3) sistemele informaționale adecvate și eficiente pentru monitorizarea riscului operațional prin colectarea și analiza datelor aferente riscului operațional, precum și facilitarea unor raportări adecvate către organele de conducere și la nivel de linie de activitate;

4) procesele de control care vor specifica și efectuarea controalelor operaționale zilnice pentru a asigura că informația este veridică și completă în vederea gestionării riscului operațional în conformitate cu reglementările interne ale organizației;

5) procedurile de identificare a proceselor operaționale critice, inclusiv acelor procese care depind de furnizori externi sau terți pentru care reluarea rapidă a activității ar fi esențială;

6) revizuirea politicilor de fiecare dată când se observă o schimbare considerabilă a profilului riscului operațional al organizației, dar și în alte cazuri în care se atestă necesitatea unor asemenea revizui, inclusiv la introducerea produselor noi, domeniilor de afaceri noi, schimbărilor în structura organizațională și de conducere.

27. În procesul de administrare a riscului operațional organizația va lua în considerare cel puțin următoarele categorii de evenimente:

1) fraude interne și/sau externe sau tentative de fraudă internă și/sau externă;

2) practici de angajare și siguranță la locul de muncă;

3) practici comerciale aferente clienților și produselor;

4) existența pagubelor asupra activelor corporale;

5) întreruperea activității și funcționarea neadecvată a sistemelor;

6) executarea, livrarea și administrarea proceselor.

28. Organul executiv este responsabil pentru crearea unei culturi de conformitate, care protejează organizația de riscul asociat cu nerespectarea legilor, regulamentelor subordonate acestora, regulilor și codurilor aplicabile activității financiare.

29. Organizația trebuie să dispună de o politică cu privire la riscul de conformitate care va conține cel puțin:

1) principiile de bază urmate de întreg personalul, inclusiv de organele cu funcție de conducere și procesele prin intermediul cărora riscurile de conformitate sînt administrate la toate nivelele organizației;

2) cerințe privind procedurile de identificare și evaluare a problemelor legate de riscul de conformitate cu care se confruntă organizația și planurile de soluționare a acestora. Aceste planuri trebuie să soluționeze și deficiențele din politici, proceduri, precum și să ducă la prevenirea unor situații similare sau conexe în viitor;

3) descrierea rolului, drepturilor, responsabilităților funcției de conformitate și stabilirea măsurilor care asigură independența acesteia;

4) cerințe privind procesul de alocare a resurselor pentru îndeplinirea responsabilităților ce țin de funcția de conformitate;

5) cerințe privind procedurile de stabilire a relațiilor cu funcția de administrare a riscurilor organizației și cu funcția de audit intern.

30. Organele de conducere sînt responsabile pentru asigurarea raportării imediate de către personalul funcției de conformitate a oricăror neîndepliniri semnificative a cadrului legal, actelor normative, acordurilor, practicilor recomandate sau standardelor etice care ar putea atrage un risc considerabil de sancțiuni, pierderi financiare sau deteriorarea reputației.

31. Organizația trebuie să dispună de procese și o infrastructură TIC adecvate prin care să administreze riscurile aferente sistemului informațional și care să susțină cerințele activității curente și viitoare, atât în condiții normale, cît și în condiții de criză, precum și să asigure integritatea datelor și a sistemelor, securitatea și disponibilitatea acestora.

Titlul III. SISTEMELE INFORMAȚIONALE ȘI CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII

Capitolul I. Sistemul informațional și comunicarea

32. Organizația este obligată să dispună de sisteme informaționale și de comunicare eficace și credibile care să acopere toate activitățile sale semnificative.

33. Organizația trebuie să dispună de sisteme informaționale conforme cu standardele de domeniu general acceptate.

34. Sistemele informaționale, inclusiv acelea care păstrează și utilizează date în format electronic, trebuie să fie sigure, monitorizate independent și susținute de planuri corespunzătoare pentru situații neprevăzute.

Capitolul II. Procesul de administrare a continuității activității

35. Organizația trebuie să dispună de un proces solid de administrare a continuității activității pentru a-și asigura capacitatea de a funcționa în mod continuu și pentru a limita pierderile în cazul unei întreruperi severe a activității.

36. Pentru a stabili un proces solid de administrare a continuității activității, organizația va analiza expunerea sa la întreruperi severe ale activității și va evalua, cantitativ și calitativ, potențialul impact al acestora, prin folosirea unor date interne și/sau externe și a unor analize de tip scenariu.

37. Pe baza analizei prevăzute mai sus, organizația trebuie să dispună de:

1) planuri pentru situații neprevăzute și de continuitate a activității pentru a asigura că reacționează în mod corespunzător la situații de urgență și este capabilă să își mențină cele mai importante activități dacă există o întrerupere la procedurile normale de desfășurare a activității;

2) planuri de redresare pentru resursele critice pentru a-i permite să revină la procedurile normale de desfășurare a activității într-o perioadă de timp corespunzătoare. Orice risc rezidual din eventuale întreruperi ale activității trebuie să fie conform toleranței/apetitului la risc al organizației.

Titlul IV. DISPOZIȚII FINALE

38. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării. Modificarea și completarea Regulamentului dat se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.