



01.12.2019

REGULAMENT
privind cadrul de administrare a activității
OCN"ACCEPTCREDIT"SRL

Prezentul regulament stabilește cadrul de administrare a activității **OCN"ACCEPTCREDIT"SRL**. Societatea are o structură internă ce presupune existența unui organ suprem de deliberare și decizie, a unui organ executiv, după cum urmează:

I. Atribuțiile și responsabilitățile organelor de conducere

Adunarea generală a asociaților este organul de administrare al companiei și reglementează organizarea activității. În acest scop, Adunarea generală a asociaților definește cadrul de administrare a activității, prin asigurarea elaborării, aprobării și revizuirii reglementărilor interne în toate domeniile de activitate ale companiei.

1. Adunarea generală a asociaților este responsabilă pentru:

- aprobarea unei structuri organizatorice adecvate și transparente care este în corespundere cu volumul, complexitatea și profilul de risc al companiei;
- aprobarea și supravegherea implementării strategiei și politicilor companiei luând în considerare interesele financiare pe termen lung ale acesteia;
- aprobarea și supravegherea implementării politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal;
- aprobarea și supravegherea implementării politicii de remunerare a personalului;
- va supraveghea activitatea organului executiv, monitorizând acțiunile acestuia pentru a se asigura că sînt în concordanță cu strategia și politicile companiei, prin examinarea informațiilor furnizate de către organul executiv;
- aprobarea dării de seamă anuale și evaluarea activității administratorului;
- aprobarea planului de afaceri al companiei;
- înființarea oficiilor secundare și reprezentanțelor companiei;
- aprobarea bilanțului contabil anual;
- adoptarea hotărîrii privind repartizarea profitului net;
- desemnarea și eliberarea înainte de termen a administratorului;
- aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorului;
- aprobarea regulamentelor interne ale companiei.

Deciziile asociatiilor se întocmesc în scris, după caz.

2. Administratorul (organ executiv).

Pentru promovarea și asigurarea unei activități eficiente a companiei, organul executiv este responsabil de:

- conducerea activității curente a companiei și poartă răspundere în fața Adunării generale a asociaților pentru performanța financiară a acesteia. În acest scop, Administratorul este obligat să asigure implementarea adecvată a cadrului de administrare a activității băncii, să elaboreze și să aprobe, după caz, acte interne subordonate reglementărilor interne aprobate de către Adunarea generală a asociaților.

- Administratorul trebuie să cunoască și să înțeleagă structura organizatorică a companiei, riscurile pe care aceasta le generează pentru asigurarea desfășurării activității în corespundere cu strategia și politicile ei.
- conformarea companiei cu cadrul legal Republicii Moldova;
- implementarea tuturor reglementărilor interne aprobate de către Adunarea generală a asociaților.
- asigurarea și monitorizarea realizării adecvate a atribuțiilor personalului din subordine astfel încât activitatea companiei să fie consistentă cu obiectivele strategice ale acesteia;
- asigurarea repartizării sarcinilor și responsabilităților ce revin personalului băncii și stabilirea unei structuri de administrare care promovează în cadrul băncii o activitate responsabilă și transparentă;
- asigurarea integrității sistemelor contabile și de raportare financiară și asigurarea furnizării către Adunarea generală a asociaților a informației corecte și veridice;
- implementarea adecvată a mecanismului de control intern și sistemelor de administrare a riscurilor;

II. Elaborarea și aprobarea politicilor

1) Politica de Securitate privind protecția datelor cu caracter personal

La prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul companiei trebuie aplicate principiile prevăzute de actele internaționale - Declarația universală a drepturilor omului, Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, Convenția pentru protecția persoanelor referitor la prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, Directiva 95/46/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și a celor naționale – Constituția Republicii Moldova, Legea privind protecția datelor cu caracter personal, Legea privind accesul la informație, Cerințele față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14 decembrie 2010, Regulamentului Registrului de evidență al operatorilor de date cu caracter personal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 296 din 15 mai 2012 și alte acte legislative/normative de profil.

2) Politica de remunerare

Compania trebuie să dispună de o politica de remunerare care să contribuie la administrarea prudentă a riscurilor și să nu favorizeze asumarea unor riscuri ce depășesc nivelul riscurilor acceptate de Adunarea generală a asociaților.

Politica de remunerare va corespunde strategiei, obiectivelor și intereselor pe termen lung ale companiei și trebuie să conducă la evitarea conflictelor de interese.

Politica de remunerare trebuie să conțină cel puțin următoarele:

- 1) principii de salarizare;
- 2) structura salariului, scheme de remunerare care să evite încurajarea asumării imprudente a riscurilor.

Personalul implicat în mecanismul de control intern trebuie remunerat în conformitate cu realizarea obiectivelor aferente exercitării funcțiilor. Remunerarea nu trebuie efectuată în funcție de performanța activităților pe care mecanismul de control intern le monitorizează sau le controlează, dar de calificările și rolul personalului implicat.

Remunerarea personalului trebuie corelată cu performanța individuală, cum ar fi cunoștințele acumulate/calificările obținute, dezvoltarea personală, conformarea cu sistemele și recomandările aferente controalelor băncii, implicarea în strategiile de afaceri și în politicile băncii și contribuția la performanța echipei.

Structura și funcționarea politicii de remunerare va fi monitorizată și supravegheată de către Adunarea generală a asociaților și se aplică pentru tot personalul acesteia.

III. Administrarea riscurilor

În procesul de administrare a riscurilor, compania va dezvolta o cultură privind riscurile, bazată pe o deplină înțelegere a riscurilor cu care se poate confrunta și a modului în care acestea sunt administrate. Managerul responsabil pentru administrare zilnică a riscurilor, sub supravegherea organelor de conducere, se va conforma procedurilor și tehnicilor de diminuare a riscurilor implementate de companie, avînd drept scop diminuarea riscurilor identificate și limitarea impactului acestora asupra performanței companiei. Săptămînal se monitorizează eficacitatea de diminuare a riscurilor la care este supusă activitatea companiei, în vederea actualizării și îmbunătățirii acestor tehnici în scopul asigurării unui grad cât mai ridicat de îndeplinire a obiectivelor stabilite de companie. Aria de cuprindere a administrării riscurilor se referă la riscul de credit, de piață, de lichiditate.

Riscul de Credit - reprezintă riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate de companie, ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către clienți; Includ riscurile individuale. În general analiza riscurilor de credit se efectuează pe categorii de clienți, fiecare din ele fiind analizată după tipuri de produse ceea ce permite o analiză și monitorizare eficientă a portofoliului.

Risc de piață - afectează buna desfășurare a activității persoanelor creditate și implicit rezultatele și capacitatea de rambursare a acestora. Aceste riscuri se traduc în probabilitatea companiei de a-și încasa profiturile estimate din activitatea de creditare. Ca și în cazul riscului de credit, riscul de piață este analizat și monitorizat de către managerul responsabil pentru administrarea zilnică a riscurilor.

Riscul de lichiditate - constă în probabilitatea ca compania să nu-și poată onora plățile față de clienți, ca urmare a devierii proporției dintre creditele acordate și a necorelării cu resursele companiei. Compania trebuie să se asigure că deține rezerve de lichiditate suficiente și să dispună de planuri de finanțare alternativă. În acest scop, trebuie să dispună de proceduri de identificare, măsurare, administrare și monitorizare a riscului de lichiditate dezvoltate pentru anumite perioade.

IV. Continuitatea activității.

OCN"ACCEPTCREDIT"SRL 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. Pentru a stabili un proces solid de administrare a continuității activității, compania 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.

Pe baza analizei prevăzute compania trebuie să dispună de:

- 1) planuri pentru situații excepționale și de continuitate a activității pentru a asigura că reacționează în mod corespunzător la situații de urgență și este capabilă să își mențină activitatea 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.