

Regulament

privind cadrul de administrare a
OCN "ITC ADMINCAPITAL" SRL

Aprobat la 10.06.2020 prin Decizia asociatului unic
al OCN "ITC ADMINCAPITAL" SRL

Administrator: Ciobanu Igor



I. Informații generale cu privire la regulament

Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare al prezentului regulament vizează activitatea "ITC ADMINCAPITAL" (în continuare *unitate*) și se aplică în cadrul acesteia precum și în cadrul tuturor oficiilor secundare înființate de aceasta.

Unitatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, a prevederilor legii Nr.1 din 16.03.2018, "Cu privire la Organizațiile de Creditare Nebancară", a actelor normative elaborate de Comisia Națională a Pieței Financiare; Statutul și regulamentele interne ale unității.

Scopul regulamentului

Prezentul regulament are drept scop prezentarea modului de administrare a unității în vederea gestionării eficiente a riscurilor precum și prezentarea structurii administrative a acesteia, a gradului de responsabilitate, elaborarea și aprobarea regulamentului, a politicilor și procedurilor interne.

II. Prevederi cu privire la elaborarea / aprobarea politicilor și continuitatea activității

2.1 În cadrul unității persoana responsabilă de elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor este administratorul unității.

- Elaborarea de politici presupune acțiunea prin care se formează normele, regulile și principiile ce presupun activitatea unității.
- Aprobarea politicilor presupune acțiunea prin care politicile elaborate sunt confirmate spre implementare.
- Implementarea politicilor presupune modul în care aceste politici sunt executate în cadrul unității în conformitate cu normele legale și scopurile unității.
- Monitorizarea și evaluarea politicilor din cadrul unității presupune acțiunea prin care se asigură verificarea gradului de aplicabilitate și funcționalitatea politicilor elaborate și aprobate.

2.2 Politici privind continuitatea activității.

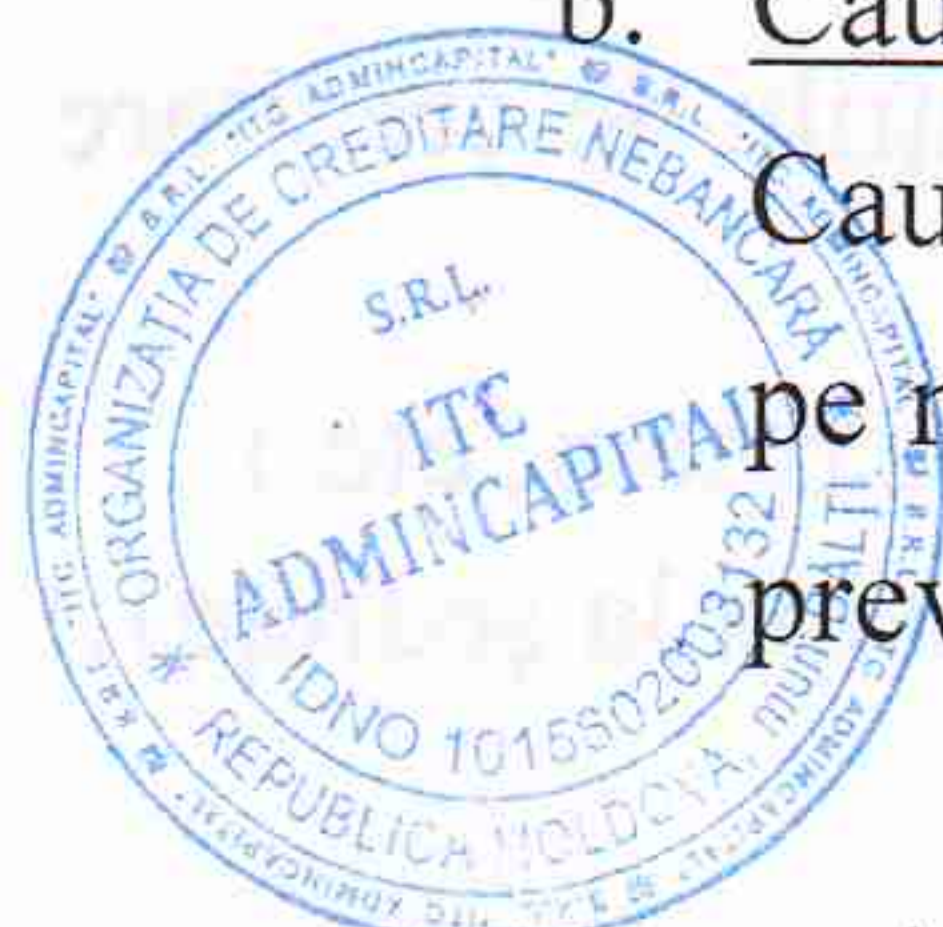
- Unitatea are responsabilitatea pentru a asigura continuitatea activității privind onorarea obligațiilor atât față de instituțiile publice față de care se raportează cât și față de clienții sau terții acesteia.
- Astfel scopul este reducerea riscurilor ce pot bloca activitatea și bunul mers al unității, iar în cazul în care acestea apar – soluționarea cât mai rapidă a lor.
- Cauze ce pot afecta bunul mers al unității pot fi de natură tehnică și umană.

a. Cauze tehnice.

Cauzele tehnice presupun acele cauze cum ar fi echipamentul tehnic, calculatoare, programe, asigurarea cu energie electrică etc. În cazul în care aceste cauze apar, persoana responsabilă le va soluționa cât mai rațional și curând posibil. În acest caz se poate solicita serviciile persoanelor terțe cum ar fi specialiști pe domenii, etc, ținându-se cont de disponibilitatea unității și gradul de satisfacție a clienților.

b. Cauze de personal

Cauzele de personal presupun situații în care bunul mers al unității este afectat sau chiar sistat pe motiv de incapacitate de muncă, cauze de boală, concediu sau insuficiență de personal. În prevenirea acestor cauze, unitatea va gestiona corespunzător activitatea acesteia, resursele de



personal, inclusiv a concediilor angajaților, iar odată cu lărgirea unității – prin recrutarea angajaților noi. Un alt instrument este delegarea responsabilităților pentru perioada absentă sau de concediu.

3 Structura organizatorică a ITC ADMINCAPITAL

3.2 Unitatea dispune de o structură internă, bazată pe principii etice și morale de transparență și integritate în raport cu toți factorii implicați, în care va gestiona o comunicare eficientă pe toate nivelele. Are menirea să asigure gestiunea unității în dependență de factori cum ar fi: evoluția pieței, factorul legislativ, economic, contabil etc.

3.3 Structura internă nu va fi un impediment pentru factorul decizional în ce privește gestiunea și analiza factorilor de risc a unității.

3.4 Unitatea activează conform adresei notate în actele de constituire.

3.5 Conducerea companiei are următoarea structură

3.5.1 Adunarea generală a asociaților (decizia asociatului unic). În cazul în care unitatea va dispune de mai mulți asociați, atunci gestiunea va fi efectuată de către adunarea generală a asociaților (AGA). AGA va convoca anual întâlniri generale și întâlniri excepționale după necesitate, va pune în discuții/va discuta subiectele necesare, va lua decizii, va număra voturi precum și altele.

3.5.2 De competența **asociatului unic** țin următoarele responsabilități:

- Întocmirea deciziilor în formă scrisă și prezentarea acestora după necesitate în conformitate cu legislația în vigoare.
- Modificarea capitalului social, a actelor de constituire, a politicilor și regulamentelor interne precum și reorganizarea sau lichidarea unității, inclusiv numirea lichidatorului și a altor proceduri în acest sens;
- Alegerea, sau revocarea inclusiv procedura de evaluare și remunerare a: Administratorului (Director executiv), contabilului, după caz cenzorului (manager regional) inclusiv monitorizarea și urmărirea pe cale judiciară pentru prejudiciile cauzate de către cenzor.
- Aprobarea modului de remunerare a muncii.
- Aprobarea rapoartelor contabile anuale, inclusiv a planului de afaceri.
- Înființarea oficiilor secundare și/sau radierea acestora. Intentarea procedurii de insolvabilitate.
- Aprobarea hotărârii privind repartizarea beneficiilor financiare (profitul net)

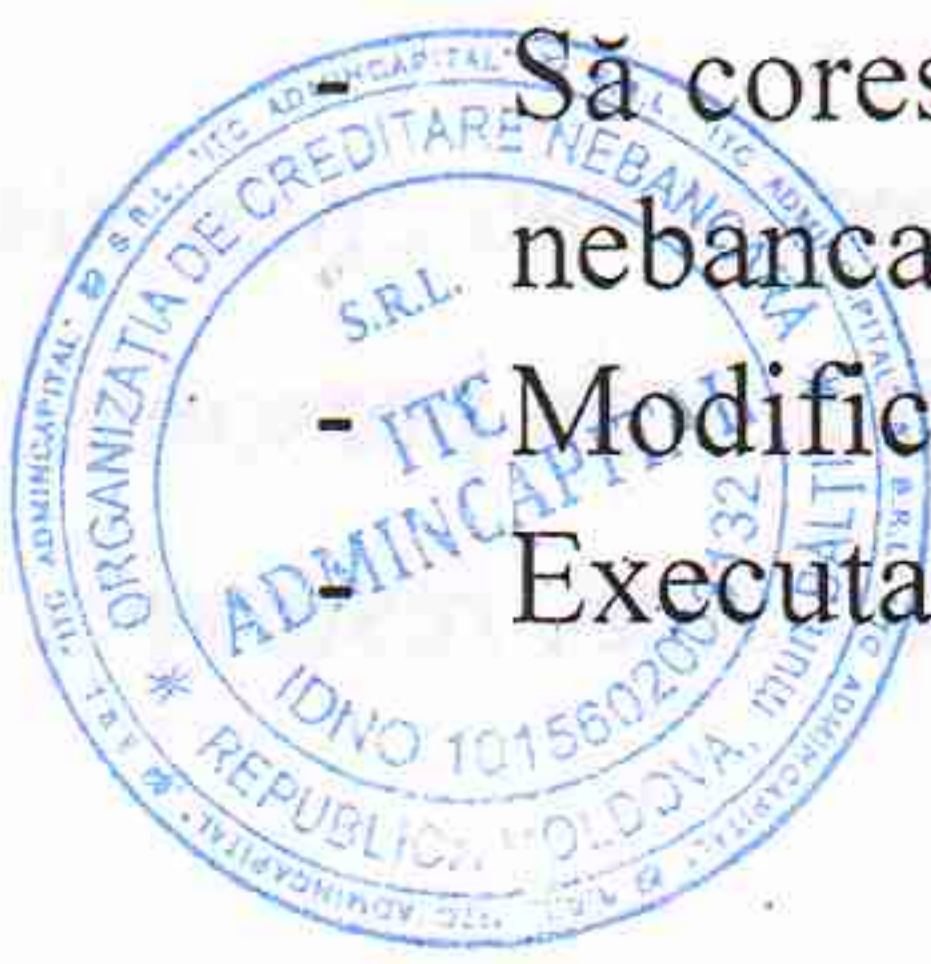
3.5.3 **Administratorul.** De competența administratorului țin următoarele responsabilități

- Conducerea activității curente a unității;
- Monitorizarea activității contabile;
- Înființarea oficiilor secundare și/sau radierea acestora. Intentarea procedurii de insolvabilitate.
- Reprezentarea unității în raport cu persoanele terțe fără procură;
- Gestiunea personalului inclusiv angajarea/eliberarea din funcție;
- Soluționarea altor chestiuni privind activitatea unității, inclusiv recuperarea creanțelor, reprezentarea și apărarea intereselor unității în instanțe.
- După necesitate, solicitarea serviciilor unui avocat, jurist, executor, specialiști IT, etc.
- să îndeplinească și alte sarcini delegate de asociat.
- Să respecte și alte prevederi conform Programului unității pentru Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor și Finanțării Terorismului.

Să corespundă cerințelor Legii Nr. 1 din 16.03.2018 "Cu privire la organizațiile de creditare nebancară".

- Modificarea condițiilor produselor de credit (dobânzi, comisioane, penalități, termeni, etc.)

Executarea hotărârilor Asociatului unic sau AGA (dacă aceasta este și să participe la ședințe)



- Întocmirea organigramei unității.

3.5.4 Unitatea și desfășoară activitatea operațională în baza unui sistem contabil. Evidența contabilității unității se află în responsabilitatea **Contabilului Șef** care activează în conformitate cu cerințele contabile și legislative. De atribuțiile Contabilului șef țin următoarele aspecte:

- Evidența contabilă a unității conform legislației în vigoare și a bunelor practici;
- Întocmirea rapoartelor specifice și raportarea financiară inclusiv față de CNPF;
- Să respecte și alte prevederi conform Programului unității pentru Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor și Finanțării Terorismului.
- Poate recomanda asociatului unic candidați la funcția de contabil de nivelul doi, a casierilor.

3.5.5 **Cenzorul**, este ales de către asociatul unic și delegat de către acesta pe un termen definit. La inițiativa asociatului unic, Cenzorul va asigura periodic, după necesitate, controlul unității, va păstra secretele comerciale și va transmite factorilor decizionali materialele și rezultatele controalelor efectuate la solicitarea administratorului/asociatului unic, informând factorii decizionali din cadrul unității despre abaterile, pericolele și riscurile existente sau potențiale.

4 Modul de funcționare

4.2 **Actele.** Unitatea va păstra la sediul acesteia sau în alt loc indicat în actele de constituire de funcționare a unității, inclusiv contractele semnate cu clienții, scrisorile expediate către aceștia, precum și alte acte prevăzute de Legea cu privire la organizațiile de creditare nebancară, actele normative ale CNPF. Accesul altor persoane la actele unității este permis/restricționat în conform cu legislația.

4.3 **Capitalul Social (CS).** Unitatea respectă cerințele privind mărirea CS conform legislației în vigoare.

4.4 **Set de produse.** Unitatea dispune de un set de produse puse la dispoziția clienților. Produsele pot fi modificate, ajustate, înlocuite în conformitate cu potențialul și ofertele unității, cerințele pieței, etc

4.5 **Baza de date:** Unitatea dispune de un sistem informațional exprimat prin bază de date de evidență contabilă, în care sunt incluse informațiile cu privire la clienți, contracte și graficul de plăți și servește drept bază pentru efectuarea rapoartelor contabile. Confidențialitatea informației cu privire la clienți este asigurată și nu se transmite altor părți decât celor în conformitate cu legislația în vigoare: instituții de judecată, biroul istoriilor de credit, etc și cu aprobarea factorilor decizionali din cadrul unității. Angajații unității sunt conectați la baza de date și respectă regulamentele interne ale unității.

4.6 **Oficii secundare:** În dependență de strategiile și capacitatea unității, aceasta poate avea oficii secundare care sunt subdiviziuni ale unității, care se supun tuturor regulamentelor unității, care nu au bilanț contabil separat și care își desfășoară activitatea în conformitate cu politicile și regulamentele elaborate de sediul central al unității. Orice modificare privind înființarea sau radierea oficiilor secundare se va efectua în conformitate cu legislația în vigoare informând în scris în termen de 15 zile autoritatea de supraveghere și solicitând efectuarea modificărilor în ROCNA.¹

5 Gestiunea riscurilor

5.2 Gestiunea riscurilor presupune mecanismul intern al unității prin care sunt estimate toate riscurile reale și potențiale privind gestiunea unității, controlul intern, verificarea și monitorizarea potențialii clienți dar și a celor existenți, în dependență de gradul de risc pe care și-l asumă unitatea.

5.3 Modul de administrare a riscurilor presupune o serie de proceduri și verificări privind identificarea, cuantificarea și monitorizarea gradului de risc. Acest risc include cel puțin câteva aspecte și anume:

¹ Registrul Organizațiilor de Creditare Nebancară Autorizate.



- 5.3.1 riscul de lichiditate insuficiența mijloacelor bănești pentru acoperirea cererii sau îndeplinirea obligațiilor;
 - 5.3.2 riscul strategic – lipsa unei strategii clare pe termen lung și scurt privind activitatea;
 - 5.3.3 risc de nerambursare în termenii stabiliți – nerespectarea graficului de plăți prin întârziere;
 - 5.3.4 riscul recuperării mult mai târziu prin intermediul instanțelor de judecată;
 - 5.3.5 riscul de piață sau concurențial – când cererea este mai mică decât oferta
 - 5.3.6 riscul de preț (dobândă) – când dobânda inclusiv costurile nu sunt relevante pe piață;
- 5.4 Unitatea dispune de un mecanism personalizat de gestiune a riscurilor, mecanismul fiind în conformitate cu normele juridice în vigoare și care are menirea să asigure activitatea eficientă și prudentă a unității.
- 5.5 Gestiunea riscurilor este asigurată în cea mai mare parte de către Administrator inclusiv la formarea și modificarea produselor, însă parțial și de contabilul șef prin verificarea modului în care sunt efectuate tranzacțiile. Administratorul, oficiile secundare (dacă acestea sunt) sau fiecare angajat ce are tangențe cu domeniul creditării în cadrul unității (alții decât administratorul sau contabilul, dacă aceștia sunt) este responsabil de administrarea riscurilor, inclusiv verifică cel puțin următoarele aspecte:
- 6 Verificarea actelor clientului și veridicitatea acestora.
 - 7 Comunicarea cu clienții.
 - 8 Verificarea inițială a gradului de risc (capacitatea de plată, prezența bunurilor care să asigure eventualele riscuri, situația juridică, gradul de îndatorare)
 - 9 Pentru clienții activi, în cazul în care apar de restanțe la plățile din grafic: informarea clienților, a fidejursorilor după caz prin apeluri, scrisori, vizite, etc. în conformitate cu legislația în vigoare și a politicilor interne ale unității;
 - 10 Recuperare pe cale judiciară.

6. Aspecte finale

- 6.1 Prezentul Regulament poate fi supus revizuirii și/sau completării după necesitate;
- 6.2 Orice modificare/aprobare ulterioară a acestui regulament se va efectua în baza unei verificări prealabile.
- 6.3 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către asociatul unic.

