

APROBAT
de către
administratorul
O.C.N., „LIGAMENT GAJ” S.R.L.:
Capitan-Tihonov Nina
„27” februarie 2019



REGULAMENTUL
privind cadrul de administrare a activității
Organizației de Creditare Nebancară
„LIGAMENT GAJ”
Societate cu Răspundere Limitată



REGULAMENTUL

privind cadrul de administrare a activității O.C.N. „LIGAMENT GAJ” S.R.L.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Regulamentul privind cadrul de administrare a activității (denumit în continuare „Regulament”) se aplică în cadrul Organizației de creditare nebancară „LIGAMENT GAJ” Societate cu Răspundere Limitată (denumită în continuare „Societate”) și stabilește bazele administrării activității acesteia.

1.2 Prezentul Regulament este elaborat în vederea implementării în cadrul Societății a prevederilor Legii nr. 1 din 16.03.2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancară (denumită în continuare: „Legea nr. 1”), Legii nr. 135 din 14.06.2007 privind societățile cu răspundere limitată (denumită în continuare: „Legea nr. 135”), Legii nr. 308 din 22.12.2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului (denumită în continuare: „Legea nr. 308”) și actele normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare RM emise pentru implementarea lor.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

2.1. Societatea dispune de o structură organizatorică corespunzătoare activității desfășurate și transparenței, care promovează eficiența și asigură prudența necesară conducerii Societății.

2.2. 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.

2.3 Societatea se obligată să își desfășoare activitatea în strictă conformitate cu bazele administrării activității sale, precum și în baza prevederilor legislației în vigoare.

2.4 Societatea asigură desfășurarea activității sale astfel, încât deciziile adoptate de către organul de conducere și/sau politicele utilizate să asigure o administrare eficientă și rezonabilă, ceea ce va garanta Societății o stabilitate financiară și protecția intereselor legitime ale părților contractante.

III. ORGANELE DE CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII, COMPONENȚA ȘI FUNCȚIONAREA LOR

3.1 Societatea determină numărul membrilor și componența organelor sale de conducere și control, în dependență de complexitatea și domeniul său de activitate.

3.3 Numărul membrilor, modul de funcționare și atribuțiile organelor de conducere se stabilesc în conformitate cu normele interne ale Societății, cu prevederile Legii nr. 1, Legii nr. 135, Legii nr. 308, precum și în conformitate cu actele normative ale Comisiei Naționale a Piețelor Financiare a Republicii Moldova.

3.4 Ședințele asociatului unic și ale organului executiv al Societății, se stabilesc în așa mod încât să fie posibilă examinarea și analizarea detaliată a problemelor aparente și a modului de gestionare a Societății.

3.4 În conformitate cu atribuțiile stabilite, asociatul unic, organul executiv și cel de control sunt

responsabili de îndeplinirea de către Societate a tuturor cerințelor prevăzute de legislație, inclusiv de Legea nr. 1, Legea nr. 135, Legea nr. 308 și actele normative emise de Comisia Națională a Piețelor Financiare RM.

IV. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITATEA ASOCIATULUI UNIC AL SOCIETĂȚII

4.1 Asociatul unic este organul de conducere al Societății, care are atribuții de a supraveghea activitatea desfășurată de către Societate și de a verifica cum aceasta își reglementează și organizează activitatea. În acest scop, asociatul unic determină bazele de gestionare a Societății asigurând elaborarea, adoptarea și revizuirea (cel puțin o dată pe an) a normelor interne în toate domeniile de activitate a Societății.

4.2 Asociatul unic este responsabil de:

- 1) aprobarea unei structuri organizatorice corespunzătoare și transparente, care ar corespunde complexității și profilului de risc al Societății;
- 2) aprobarea și supravegherea implementării strategiei și politicilor în toate domeniile de activitate a Societății, luând în considerare interesele sale financiare pe un termen lung și combaterea eficientă a tuturor riscurilor aparente;
- 3) aprobarea și supravegherea implementării codului de conduită, care determină clar comportamentul acceptabil și inacceptabil al personalului, inclusiv activitatea ilegală și asumarea riscurilor excesive pentru Societate;
- 4) aprobarea și supravegherea implementării politicii cu privire la remunerarea personalului Societății;
- 5) aprobarea și supravegherea implementării politicii de desemnare a angajaților;
- 6) aprobarea și supravegherea implementării politicii cu privire la conflictul de interese și asigurarea instruirii personalului Societății în domeniul prevenirii apariției și soluționării a conflictelor în cadrul Societății;
- 7) aprobarea și supravegherea implementării politicilor în domeniul administrării riscurilor și asigurarea instruirii personalului Societății implicat în activitatea dată;
- 8) supravegherea și asigurarea eficacității activității organelor Societății, a auditului intern și a administrării riscurilor, pentru a menține independența activității lor.

4.3 Asociatul unic trebuie să stabilească standardele de performanță pentru organul executiv în conformitate cu strategiile și politicile Societății și să monitorizeze performanțele acestora reieșind din standardele stabilite.

4.4. Asociatul unic supraveghează activitatea organului executiv, monitorizând activitatea acestuia pentru a asigura strategiile și politicile Societății, examinând informațiile primite de la organul executiv și de la organele competente, auditul intern și gestionează riscurile prin petrecerea unor ședințe regulate cu organul executiv și colaboratorii corespunzători.

4.5 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.

4.6 Asociatul unic are acces, în orice moment, 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.

4.7 Asociatul unic participă activ în cadrul procesului de desfășurare a activității Societății și emite decizii în interesele Societății.

4.8 Societatea trebuie să distribuie eficient și în mod corespunzător resursele sale umane și financiare, pentru a integra și a instrui colaboratorii săi.

V. RESPONSABILITATEA ORGANULUI EXECUTIV AL SOCIETĂȚII

5.1 Organul executiv este responsabil pentru administrarea activității curente a Societății, precum și pentru performanța sa financiară față de asociatul unic. În acest scop organul executiv este obligat să asigure implementarea corespunzătoare a bazelor administrării Societății, să elaboreze și să aprobe, în dependență de necesitate, documentele interne subordonate normelor interne, precum și acceptate de către asociatul Societății.

5.2 Organul executiv trebuie să cunoască și să implementeze structura organizatorică a Societății, să cunoască riscurile pe care le generează, pentru a asigura o bună desfășurare a activității Societății în conformitate cu strategia și politicile acesteia.

5.3 Pentru a promova și a asigura activitatea eficientă a Societății, organul executiv este responsabil pentru:

1) respectarea de către Societate a cadrului legislativ, inclusiv a prevederilor Legii nr. 1, Legii nr. 135, Legii nr. 308 și a actelor normative emise de Comisia Națională a Pieței Financiare RM;

2) implementarea tuturor normelor interne aprobate de către asociatul unic al Societății, precum și a codului de conduită al Societății;

3) asigurarea și monitorizarea îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor de către personalul subordonat, astfel încât activitatea Societății să corespundă obiectivelor sale strategice;

4) asigurarea distribuirii sarcinilor și obligațiilor în rândul personalului Societății și determinarea structurii de conducere, care promovează în Societate o activitate responsabilă și transparentă;

5) asigurarea integrității sistemelor de contabilitate și de raportare financiară, precum și garantarea prezentării asociatului unic al Societății a unor informații veridice, clare și sigure;

6) implementarea corespunzătoare a mecanismului de control intern și a sistemelor de gestionare a riscurilor;

7) introducerea sistemelor de management al riscului, proceselor și verificărilor managementului riscurilor la care este expusă Societatea;

8) prezentarea asociatului unic, regulat și în mod corespunzător, a informațiilor cu privire la schimbările survenite în activitatea Societății, performanțele și situația financiară a acesteia.

VI. ORGANUL DE CONTROL (CENZORUL).

6.1. Pentru exercitarea controlului asupra gestiunii Societății și acțiunilor administratorului se desemnează un cenzor pentru o perioadă de 3 ani, care exercită periodic controlul gestiunii Societății din proprie inițiativă sau la cererea asociatului. Cenzorul este obligat să controleze activitatea economico-financiară a Societății după încheierea exercițiului financiar, verificând rapoartele financiare și efectuând inventarierea bunurilor Societății, exercitând totodată și alte acțiuni necesare evaluării obiective a gestiunii Societății.

6.2. Cenzorul răspunde pentru prejudiciile cauzate Societății sau asociatului, prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor, ce îi revin.

6.3 Cenzorul întocmește raport cu privire la fiecare control efectuat, care se prezintă asociatului.

6.4. Cenzorul este obligat să comunice asociatului despre toate faptele, care contravin legii sau Statutului Societății și care au cauzat sau pot cauza prejudicii Societății.

6.5. Administratorul este obligat să pună la dispoziția cenzorului toate documentele necesare pentru efectuarea unui control multilateral, eficient și oportun situației create.

VII. BAZA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII

7.1. Societatea trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu prevederile cadrului legal, inclusiv ale Legii nr. 1, Legii nr. 135, Legii nr. 308 și actelor normative emise de Comisia Națională a Pieței Financiare RM, Statutului și normelor interne ale Societății.

7.2 Societatea trebuie să aibă norme interne cu privire la bazele administrării activității, adaptate la tipul, volumul și complexitatea riscurilor interne ale activității desfășurate de către Societate.

7.3 Societatea informează, prin intermediul normelor sale interne secundare, și anunță în mod clar, explicit și consecvent, personalul său despre normele interne de bază ale Societății, inclusiv strategiile și politicile sale.

7.4 Societatea trebuie să dețină în mod obligatoriu:

- 1) structura conducerii;
- 2) documente interne privind desfășurarea activității la toate nivelurile Societății;
- 3) resurse suficiente pentru ca fiecare subdiviziune structurală a Societății să corespundă bazei generale a activității acesteia.

7.5 Societatea este obligată să perfecționeze și să promoveze standarde de conduită pentru a asigura un comportament profesional personalului său, prin cunoașterea și respectarea codului de conduită la toate nivelurile a Societății; să dispună de programe corespunzătoare și să instruiască personalul în conformitate cu obligațiile acestuia; să determine exact așteptările din partea personalului său cu privire la integritate și valorile etice pentru ca acesta să-și înțeleagă rolul și responsabilitatea.

7.6 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.

7.7 Societatea trebuie să dispună de proceduri interne de informare, care trebuie să fie disponibile întregului personal.

VIII. POLITICELE APLICATE FAȚĂ DE COLABORATORI

8.1 Societatea este obligată să aibă o politică de desemnare a colaboratorilor, care trebuie să corespundă prevederilor legislației în vigoare privind cerințele față de manageri, și să fie adaptată la tipul, volumul și complexitatea activității Societății, precum și o politică de remunerare, care contribuie la administrarea prudentă a riscurilor și nu favorizează asumarea riscurilor și care depășește nivelul riscurilor admise de Societate.

8.2 Politica de remunerare corespunde strategiei, obiectivelor, valorilor și intereselor pe termen lung ale Societății și previne apariția conflictelor de interese.

8.3 Personalul implicat în mecanismul de control intern trebuie să fie remunerat în conformitate cu îndeplinirea obligațiilor corespunzătoare funcțiilor deținute. Remunerația nu trebuie să depindă de performanța activității, care este verificată și controlată, dar trebuie să depindă de calificarea și rolul personalului implicat.

8.4 Structura și aplicarea politicii de remunerare, care se aplică întregului personal al Societății, este monitorizată și supravegheată de către asociatul unic al Societății.

8.5 Evaluarea politicii de remunerare trebuie să fie efectuată de către asociatul unic al

Societății în mod periodic, dar nu mai rar decât o dată pe an, acordând o atenție deosebită asigurării unui raport rezonabil între remunerația de bază și compensațiile suplimentare.

IX. DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ADMINISTRAREA RISCURILOR

9.1 Societatea dezvoltă o cultură de abordare a riscurilor, care este bazată pe o înțelegere completă a riscurilor cu care se confruntă Societatea și modalitățile de gestionare a acestora.

9.2 Fiecare persoană a Societății este absolut conștientă de responsabilitatea sa în administrarea riscurilor și trebuie să aloce suficient timp problemelor legate de riscuri.

9.3 Societatea trebuie să aibă o bază voluminoasă de gestionare a riscurilor, care urmează să acopere toate subdiviziunile, inclusiv funcțiile de sprijin și de control, cunoscând pe deplin importanța economică a expunerilor la risc și acoperind riscurile corespunzătoare pentru Societate. Zona de acoperire a administrării riscurilor include cel puțin riscul de credit, riscul de piață, riscul operațional, riscul de imagine, riscul de conformitate.

9.4 Politicile de gestionare a riscurilor sunt transcrise în normele interne, făcând o distincție între regulile de bază care se aplică întregului personal și regulile specifice, care se aplică anumitor categorii de angajați.

9.5 Societatea identifică profilul de risc, determinând obiectivele pentru fiecare risc, asigură o monitorizare sistematică a conformității activității cu politicile și procedurile stabilite pentru administrarea riscurilor, precum și raportează, în dependență de necesitate, organului competent despre încălcările identificate și eliminarea acestora.

9.6 Societatea dispune de un sistem corespunzător de schimb de informații pentru determinarea, evaluarea, monitorizarea și documentarea sistematică a riscurilor, atât la nivelul Societății, cât și la nivelul subdiviziunilor.

9.7 Societatea analizează cu prudență produsele, ofertele sau tipurile noi de servicii, asigurând faptul ca ofertele noi, schimbările importante ale caracteristicilor produselor existente și inițiativele semnificative de gestionare a riscurilor, să fie aprobate de către organul împuternicit și să dispună de instrumente interne și de personal cu experiență corespunzătoare pentru înțelegerea, administrarea și monitorizarea riscurilor.

9.8 În cazul unui nivel înalt de expunere la risc și/sau utilizare a modalităților necorespunzătoare de gestionare a riscurilor, Societatea este obligată să întreprindă toate măsurile necesare și prevăzute de legislația în vigoare.

X. MECANISMELE DE CONTROL INTERN

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

10.2 Principalele sarcini ale controlului intern sunt: identificarea, monitorizarea corespunzătoare și minimizarea riscurilor inerente a 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.

10.3 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.

10.4 În procesul de elaborare, organizare și implementare a unui mecanism de control intern, Societatea determină domeniul de aplicare și tipul procedurilor de control intern, care urmează a fi aplicate. Factorul legat de costul stabilirii și menținerii mecanismului de control intern nu poate servi drept justificare a lipsei metodelor corespunzătoare și eficiente de control intern.

10.5 Mecanismul de control intern al Societății este un proces de implicare a organelor de conducere și a personalului său, indiferent de funcția ocupată, care trebuie să contribuie la creșterea veniturilor, minimizarea cheltuielilor, asigurarea efectuării cheltuielilor în conformitate cu scopul stabilit, protejarea corespunzătoare a activelor, limitarea și/sau reducerea riscurilor.

10.6 Mecanismul de control intern trebuie să asigure cel puțin următoarele:

- 1) planificarea și desfășurarea activității în mod organizat, prudent și eficient;
- 2) efectuarea tranzacțiilor și operațiunilor, îndeplinirea obligațiilor în limita competenței managerilor și ale personalului Societății;
- 3) capacitatea organelor de conducere de a asigura siguranța activelor și de a monitoriza tranzacțiile cu pasivele, existența măsurilor de minimizare a riscului de pierderi, încălcări, fraude și erori, precum și existența măsurilor de identificare a acestora, capacitatea de a gestiona în modul corespunzător a capitalului și activelor Societății și de a determina riscul de pierderi în procesul de efectuare a tranzacțiilor și rezerve corespunzătoare pentru eventualele pierderi legate de credite și alte active, precum și de obligațiile extrabilanțiere;
- 4) capacitatea organelor de conducere de a asigura pregătirea unor rapoarte complete și corecte în conformitate cu actele normative și reflectarea informației exacte, depline și în termen, în registrele contabile și în alte registre;
- 5) guvernanța corporativă, care permite organelor de conducere să monitorizeze atingerea obiectivelor Societății și contribuie la monitorizarea eficientă a activității sale;
- 6) capacitatea organelor de conducere de a organiza, a ține sub control și de a verifica în mod regulat integritatea fizică a proprietății Societății și a mijloacelor de securitate.

XI. ORGANIZAREA ORGANELOR DE CONTROL

11.1 Societatea are un organ de gestionare a riscurilor, care se află sub supravegherea și responsabilitatea directă a asociatului unic al Societății, a cărui independență în activitate este asigurată prin raportarea directă către asociatul unic al Societății. Organul de gestionare a riscurilor corespunde tipului, volumului și complexității activității Societății.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 Asociatul unic al Societății este obligat să asigure condiții pentru implicarea activă a personalului responsabil în procesul de administrare a riscurilor și în elaborarea strategiilor Societății, în procesul de luare a deciziilor privind activitatea desfășurată de Societate, în procesul de aprobare a ofertelor noi sau a modificărilor semnificative ale caracteristicilor produselor existente.

11.5 Organul de gestionare a riscurilor este responsabil cel puțin de următoarele aspecte:

- 1) identificarea riscurilor la care este expusă Societatea, evaluarea și monitorizarea acestor riscuri și a expunerii reale a Societății la riscurile relevante;

2) determinarea poziției capitalului și a lichidității în contextul riscurilor, la care este expusă Societatea;

3) monitorizarea și evaluarea consecințelor asumării anumitor riscuri, a măsurilor de atenuare a impactului acestora și a corespunderii nivelului riscurilor cu normele stabilite;

4) raportarea către organele de conducere ale Societății și emiterea recomandărilor.

11.6 Organul de gestionare a riscurilor cooperează permanent cu asociatul unic al Societății pentru a lua decizii corespunzătoare privind expunerea Societății la risc. În afară de raportarea periodică, organul de gestionare a riscurilor prezintă, dacă este necesar, un raport asociatului unic al Societății privind riscurile semnificative la care este expusă Societatea.

11.7 Personalul organului de gestionare a riscului are experiență și calificare suficientă, inclusiv cunoaște piața, produsele, serviciile și procesul de gestionare a riscurilor legate de profilul de risc al Societății, prin urmare el are un rol semnificativ în procesul de identificare, evaluare și monitorizare a riscurilor.

11.8 Managerul organului de gestionare a riscurilor raportează direct asociatului unic al Societății cu privire la dinamica opusă a toleranței la risc stabilite în strategiile și politicile Societății și comunică acest fapt organului executiv și, dacă este necesar, comisiei de cenzori.

11.9 Managerul organului de gestionare a riscurilor este desemnat prin hotărârea asociatului unic al Societății. Pentru aprobarea candidatului în funcție, asociatul unic al Societății evaluează abilitățile (competențele profesionale) ale acestuia pentru a asigura îndeplinirea sarcinilor în modul corespunzător.

XII. SISTEMELE INFORMATICE ȘI DE COMUNICAȚII

12.1 Societatea este obligată să dețină sisteme informatice eficiente și sigure, precum și sisteme de comunicații, care să acopere toate tipurile de activitate a acesteia.

12.2 Societatea are sisteme informatice, care corespund standardelor general acceptate.

12.3 Sistemele informatice, inclusiv cele care păstrează și utilizează datele în format electronic, trebuie să fie sigure și susținute de planurile corespunzătoare pentru situațiile neprevăzute.

XIII. PROCESUL DE GESTIONARE A CONTINUITĂȚII ACTIVITĂȚII

13.1 Societatea dispune 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.

13.2 Pentru a avea un proces eficient de gestionare a continuității activității, Societatea trebuie să își analizeze pregătirea sa față de o întrerupere gravă a acesteia și să evalueze calitativ și cantitativ influența posibilei întreruperi, utilizând datele și analizele interne și/sau externe a Societății.