

Avizat:



Olga POPOVSCHI, Director

## Regulament

### privind cadrul de administrare a activității Organizația de Creditare Nebancară „Priminvestnord” Societate cu răspundere limitată

#### DISPOZIȚII GENERALE

1. Organizația de Creditare Nebancară „Priminvestnord” Societate cu răspundere limitată (în continuare – Întreprinderea) a fost înregistrată la 20 septembrie 2007 pentru a activa o perioadă nelimitată, în scopul obținerii profitului în favoarea acționarilor săi, în condițiile legii și în conformitate cu prevederile actelor de constituire.

2. Regulamentul privind cadrul de administrare a activității Organizația de Creditare Nebancară „Priminvestnord” Societate cu răspundere limitată, în continuare – Regulamentul, este elaborat și aprobat în scopul executării cerințelor Legii nr. 1 din 16 martie 2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancare și conține prevederi care se referă la aspecte ce țin de atribuțiile și responsabilitățile organelor de conducere, inclusiv de elaborare și aprobare a politicilor, administrarea riscurilor și continuitatea activității.

#### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

4. Întreprinderea dispune de o structură organizatorică adecvată formei sale organizatorico-juridică și activității desfășurate, structură care promovează legalitatea, eficacitatea și operativitatea soluționării situațiilor ce influențează activitatea și rezultatele la care aspiră Întreprinderea.

5. Adunarea generală a asociaților, este organul suprem de conducere a Întreprinderii, care are atribuțiile și competențele stabilite de Legea privind societățile cu răspundere limitată și Statutul Întreprinderii. Adunarea generală a asociaților se convoacă și își ține lucrările conform cerințelor stabilite de legislație.

6. Consiliul (Boardul) reprezintă interesele asociaților în perioada dintre adunările generale, în limitele atribuțiilor sale exercită conducerea generală și exercită controlul asupra activității Întreprinderii. De competența Consiliului ține soluționarea chestiunilor și luarea deciziilor în domeniile atribuite Consiliului prin Legea privind societățile cu răspundere limitată, Statut și Regulamentul Consiliului Întreprinderii. Formarea și desfășurarea activității Consiliului (Boardului) este reglementată de legislație, Statut și Regulamentul Consiliului Întreprinderii. Consiliul (Boardul) este subordonat adunării generale a asociaților Întreprinderii.

7. Comisia de cenzori (Cenzorul) este organul de control al Întreprinderii, care exercită controlul activității economico-financiare a ei, respectarea prevederilor legislației în vigoare, Statutului, precum și deciziilor adunării generale a asociaților și consiliului Întreprinderii. Persoanele cu funcții de răspundere ale Întreprinderii vor prezenta la solicitare comisiei de cenzori (cenzorului) toate documentele necesare pentru efectuarea controlului, inclusiv vor da explicații orale și scrise. Comisia de cenzori (cenzorul) se subordonează adunării generale a asociaților Întreprinderii.

8. De competența Directorului executiv al Întreprinderii țin toate chestiunile de conducere a activității curente a Întreprinderii, cu excepția celor ce țin de competența adunării generale a asociaților și ale consiliului Întreprinderii.

9. Directorul Întreprinderii organizează și conduce activitatea zilnică a Întreprinderii, asigură îndeplinirea deciziilor adunării generale a asociaților și ale consiliului Întreprinderii. În exercitarea atribuțiilor sale Directorul Întreprinderii are următoarele împuterniciri:

9.1. Acționează în orice circumstanță în numele Întreprinderii fără careva împuterniciri suplimentare;

- 9.2.** Semnează în numele și pentru Întreprindere;
  - 9.3.** Emite dispoziții sau ordine întru executarea atribuțiilor sale;
  - 9.4.** Angajează Întreprinderea față de terți, cu respectarea dispozițiilor legale și ale Statutului;
  - 9.5.** Este în drept de a delega o parte din competențe către colaboratorii subordonați ierarhic;
  - 9.6.** Asigură reprezentarea generală a Întreprinderii în relațiile cu terții și exercita conducerea operativă;
  - 9.7.** Deține autoritatea ierarhică superioară asupra tuturor structurilor interne ale Întreprinderii;
  - 9.8.** Are în subordine directă structuri interne stabilite conform organigramei;
  - 9.9.** Aprobă încheierea, modificarea și desfacerea Contractelor de muncă cu angajații Întreprinderii;
  - 9.10.** Aplică sancțiuni disciplinare, acordări de premii și recompense angajaților Întreprinderii;
  - 9.11.** Îndeplinește orice alte acțiuni, care nu țin de competența adunării generale a asociaților sau a consiliului Întreprinderii.
- 10.** În lipsă, Directorul Întreprinderii, în problemele de importanță deosebită și cele de reprezentare a Întreprinderii, este înlocuit de către o persoană, desemnată prin Ordin. În cazul unor absențe neprevăzute (de scurtă durată și care nu depășesc 8 ore/zi), pentru rezolvarea problemelor curente, va fi înlocuit de vice-director sau directorul financiar.
- 11.** Vice-directorul sau directorul financiar au autoritate ierarhică asupra unor subdiviziuni, conform organigramei aprobate, precum și pot exercita și alte atribuții în cadrul Întreprinderii.
- 12.** Vice-directorul și directorul financiar sunt subordonați Directorului Întreprinderii și duc la îndeplinire sarcinile ce le sunt stabilite prin reglementările aplicabile precum și pe cele stabilite de Director. În lipsă, vice-directorul sau directorul financiar sunt înlocuiți de către alți angajați al Întreprinderii, conform ordinului emis de Directorul Întreprinderii.

## **COMITETE ȘI COMISII**

- 13.** Întru luarea deciziilor privind activitatea de bază - creditarea, în cadrul Întreprinderii este creat Comitetul de creditare.
- 14.** Pentru examinarea și luarea deciziilor în privința creditelor neperformante în cadrul Întreprinderii activează Comitetul de restanțe.
- 15.** În cadrul Întreprinderii, la decizia Directorului Întreprinderii pot fi instituite comisii permanente, precum și comisii *ad hoc*, pentru examinarea și evaluarea unor situații concrete.

## **ORGANIZAREA INTERNĂ**

- 16.** Personalul Întreprinderii, care își desfășoară activitatea în cadrul Întreprinderii este repartizat în următoarele oficii:
- 16.1.** Oficiu central și oficiile regionale.
  - 16.2.** Personalul Întreprinderii este organizat în diviziuni conform organigramei.
- 17.** Departamentul de creditare este responsabil de desfășurarea eficientă a activităților de creditare. În activitatea de creditare, angajații Întreprinderii din cadrul Departamentului de creditare se conduc de prevederile manualelor de creditare aprobate de Consiliul Întreprinderii.
- 18.** Departamentul juridic oferă consultanță juridică în problemele aflate în responsabilitate, pentru realizarea activității Întreprinderii conform legislației în vigoare.
- 19.** Departamentul Tehnologiei informaționale asigură în cadrul Întreprinderii existența și buna funcționare a echipamentelor IT și de comunicații, deservirea echipamentelor hardware și software, participarea la elaborarea și actualizarea sistemelor informaționale în vederea creșterii eficienței procesului de culegere și prelucrare a datelor.
- 20.** Departamentul financiar asigură organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile, întocmirea și prezentarea situațiilor financiare cât și a dărilor de seamă fiscale a Întreprinderii în conformitate cu legislația în vigoare.
- 21.** Controlorul intern organizează și efectuează auditul intern al Întreprinderii în scopul oferirii recomandărilor Organului executiv și Consiliului Întreprinderii. Auditorul intern este subordonat Consiliului

Întreprinderii. Raportul anual al auditului intern efectuat în cadrul Întreprinderii se prezintă Consiliului Întreprinderii.

22. Activitatea Departamentelor și subdiviziunilor interne a Întreprinderii sunt supravegheate de către Director, vice-directori sau de către alți angajați ai Întreprinderii, desemnați prin ordin de către Director.

### **ELABORARE ȘI APROBARE A POLITICILOR**

23. Definirea și menținerea direcțiilor principale de dezvoltare a portofoliului de credite acordate de Întreprindere, inclusiv categoriile de beneficiari, produsele și condițiile în care Întreprinderea își desfășoară activitatea de bază (creditate), se stabilește prin Politica de creditare a Întreprinderii. Aprobarea, precum și modificarea Politicii, se face de către Consiliul Întreprinderii.

24. Politicile vor fi elaborate de organul executiv și aprobate de Adunarea generală a asociaților sau consiliu.

### **ADMINISTRAREA RISCURILOR**

25. Administrația Întreprinderii va ține cont de împrejurările și riscurile care afectează sau pot afecta buna și sigura funcționare a Întreprinderii.

26. Ținând cont de activitatea de bază desfășurată de O.C.N. „Priminvestnord” S.R.L. – activitatea de creditare, în procesul desfășurării acestei activități, angajații identifică și administrează riscurile, care pot afecta buna desfășurare a întregului proces de creditare și recuperarea în termen, și integrală a datoriei de la debitori.

27. Decizia de creditare se ia de către Comitetul de creditare, care analizând riscurile identificate, ia decizia de a credita solicitantul de credit sau de a i se refuza creditarea.

28. Angajații subdiviziunilor interioare fac schimb de informația de care au luat cunoștință în procesul activității, în scopul identificării riscurilor de activitate și diminuării impactului lor negativ.

29. Pentru onorarea obligațiilor asumate față de creditorii săi, Întreprinderea menține permanent echilibrul dintre active și pasive, astfel ca să-și poată satisface obligațiile asumate.

### **SISTEME INFORMAȚIONALE ȘI CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII**

30. Întreprinderea dispune de sisteme informaționale și de comunicare eficiente care acoperă ansamblul activităților sale de bază.

31. Sistemele informaționale, inclusiv acelea care păstrează și utilizează date în format electronic, vor fi sigure, monitorizate independent și susținute de protocoale corespunzătoare pentru situații neprevăzute. Implementarea sistemelor informatice se conformează cu standardele informatice general acceptate.

32. Întreprinderea stabilește 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.

33. Întreprinderea analizează expunerea sa la întreruperi severe ale activității, evaluează, cantitativ și calitativ, potențialul impact al acestora, prin folosirea unor date interne și/sau externe și a unor analize de tip scenariu și stabilește:

33.1. Planuri pentru situații neprevăzute și de continuitate a activității pentru a se 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;

33.2. 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.

### **DISPOZIȚII FINALE**

34. Prezentul Regulament intră în vigoare din data adoptării.

35. Regulamentul va fi modificat și ajustat la necesitate pentru a corespunde cerințelor actelor legislative și normative în vigoare, precum și necesităților Întreprinderii.