

E X T R A S
DIN REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL O.C.N. “TOP LEASING & CREDIT” S.R.L. PRIVIND
CADRUL DE ADMINISTRARE A ACTIVITĂȚII

Aprobat în ședința Consiliului de Administrare din 18 ianuarie 2021



PREZENTAREA GENERALĂ A SOCIETĂȚII

- A. Denumirea oficială a Societății este **Organizația de Creditare Nebancară „TOP LEASING & CREDIT” Societate cu Răspundere Limitată**, autorizată să funcționeze ca organizație de creditare nebancaară conform înregistrării din Registrul de stat al persoanelor juridice și Registrul organizațiilor de creditare nebancaară autorizate ținut de Comisia Națională a Pieței Financiare.
- B. **O.C.N. „TOP LEASING & CREDIT” S.R.L.**, numită în continuare “Societatea”, este persoană juridică ce funcționează ca societate comercială cu răspundere limitată, în baza și potrivit legislației în vigoare privind societățile cu răspundere limitată, organizațiile de creditare nebancaară, precum și în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv.
- C. Toate documentele, scrisorile, publicațiile și toate actele oficiale emise de Societate vor purta denumirea Societății, urmată de adresa sediului social și codul de înregistrare.
- D. Sediul social al Societății este situat în mun. Chișinău, str. Alexandru cel Bun, nr 108/1, of. 56, Republica Moldova.

I. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Conform Actului Constitutiv și Clasificatorului activităților din economia Moldovei, genurile principale de activitate ale Societății sunt:

- Activități de creditare nebancaară;
- Leasing financiar;
- Activitate de agent bancassurance;

Obiectele de activitate ale Societății sunt definite pe larg în Actul Constitutiv, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

II. ADMINISTRAREA ȘI CONDUCEREA SOCIETĂȚII

- A. Structura organizatorică (organigrama) a Societății este prezentată la **Capitolul IV** din prezentul Regulament.
- B. Administrarea și conducerea Societății sunt asigurate de:
 - 1. Adunarea Generală a Asociaților (“AGA”);
 - 2. Consiliul de Administrare (“C.A.”);



3. Comitetul de Direcție (“C.D.”);
4. Comitetul de Direcție Microcreditare (“C.D.M.”).

1. Adunarea Generală a Asociațiilor (« A.G.A. »)

Adunarea Generală a Asociațiilor este organul suprem de conducere al Societății și are competența de a decide asupra tuturor aspectelor legate de administrarea și conducerea Societății, în conformitate cu Actul Constitutiv al acesteia și cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

Convocarea Adunării Generale a Asociațiilor, competențele și responsabilitățile, condițiile pentru cvorum și luarea hotărârilor, sunt cele stabilite de legislația în vigoare și de Actul Constitutiv al Societății.

Modul de funcționare a Adunărilor Generale ale Asociațiilor Societății – ordinare și extraordinare – problematica ce intră în competențele acestora, domeniile în care se dezbate și se adoptă hotărâri, sunt prevăzute detaliat în Actul Constitutiv al Societății.

De competența exclusivă a Adunării Generale a Asociațiilor ține:

- modificarea Actului constitutiv;
- majorarea capitalului social;
- reducerea capitalului social;
- analizarea, aprobarea, modificarea situațiilor financiare, după prezentarea raportului de către Consiliul de Administrare al Societății;
- luarea deciziilor cu privire la modul de repartizare a profitului net obținut;
- evaluarea activității Consiliului de Administrare și descărcarea de gestiune;
- alegerea, înlocuirea revocarea și stabilirea remunerării membrilor Consiliului de Administrare al Societății;
- evaluarea activității tuturor organelor subordonate Societății;
- reorganizarea și lichidarea Societății;
- alegerea și revocarea membrilor Comisiei de lichidare și Comisiei de reorganizare;
- adoptarea altor hotărâri prevăzute de Actul Constitutiv, precum și a altor hotărâri care nu contravin legislației;
- acceptarea contractelor încheiate între Societate și Asociații ei, între Societate și părțile legate ale acesteia;
- adoptarea hotărârilor privind formarea de noi societăți.

2. Consiliul de Administrare (« C.A. »)

Consiliul de Administrare – este o denumire generică internă a unui comitet format din Administratorii Societății.



Conform prevederilor Actului Constitutiv al Societății, Administratorii sunt numiți prin Hotărârea A.G.A., formînd Consiliul de Administrare (C.A.) de pînă la 7 membri Administratori ai Societății, astfel:

- Președintele Consiliului de Administrare: Dnul Innocenti Giovanni Andrea
- 6 membri:
 - Dnul Vișan Alexandru-Adrian
 - Dna Izosimova Alina
 - Dnul Innocenti Ranieri
 - 3 poziții sunt vacante, urmînd a fi ocupate numai prin hotărîre A.G.A.

Consiliul de Administrare al Societății poate delega conducerea executivă către Comitetul de Direcție sau către alte comitete organizate în cadrul Societății sau altor persoane.

Consiliul de Administrare asigură transpunerea în practică a strategiei de dezvoltare a activităților Societății, aprobată de Adunarea Generală a Asociațiilor, stabilește tactica și modalitățile de aplicare a acestei strategii, coordonează activitatea Societății între ședințele Adunării Generale ale Asociațiilor.

Consiliul de Administrare se întrunește ori de cîte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe lună la sediul Societății sau în orice alt loc agreat de către membrii Consiliului, fără a fi necesar un convocator expres în acest sens.

Ședințele Consiliului de Administrare sunt prezidate de Președintele Consiliului de Administrare sau în absența Președintelui, de oricare membru al Consiliului de Administrare.

La ședințele Consiliului de Administrare participă și consilierul juridic.

Consiliul de Administrare numește o persoană care îndeplinește calitatea de secretar de ședință, întocmind un proces-verbal cu deliberările C.A.

În funcție de temele și problematica în discuție, la ședința C.A. pot participa și membrii Comitetului de Direcție (C.D.), precum și șefii de departamente, dacă se consideră necesar, în vederea prezentării materialelor specifice supuse dezbaterii Consiliului de Administrare.

În lipsa unui convocator al ședințelor C.A., acesta poate lua decizii, hotărîri operativ prin mijloace electronice (e-mail), iar membrii Comitetului de Direcție vor arhiva toate deciziile C.A. în vederea semnării lor și arhivării la prima ședință întrunită pe bază de convocator.

Atribuțiile Consiliului de Administrare sunt:

- convocarea Adunărilor Generale a Asociațiilor;
- aprobarea structurii organizatorice a Societății, aprobarea nivelurilor de salarizare ale angajaților Societății;



- aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății, inclusiv cel legat de utilizarea mijloacelor financiare;
- elaborarea și aprobarea Regulamentului interior al Societății în care se stabilesc îndatoririle și responsabilitățile fiecărui compartiment, personalului Societății și relațiile dintre acestea;
- stabilirea și aprobarea expunerii Societății în relațiile cu un client sau un grup de clienți în limitele stabilite de lege;
- aprobarea tranzacțiilor cu conflict de interese, cu excepția celor atribuite Adunării Generale;
- stabilirea și supervizarea/verificarea activității conducătorilor subdiviziunilor Societății, stabilirea limitelor de competență ale acestora, stabilirea indicatorilor de eficiență ai acestora;
- aprobarea încheierii contractelor de leasing, împrumut, credit precum și a oricăror alte contracte în limitele atribuțiilor acordate de Adunarea Generală;
- prezentarea anuală Adunării Generale, în termen de 90 de zile de la încheierea exercițiului economico-financiar, a raportului cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare cu toate anexele acestora, a raportului auditorilor pe anul precedent, precum și a proiectului de program de activitate și a proiectului de buget de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs;
- aprobarea regimului de amortizare a mijloacelor fixe și scoaterea din funcțiune a acestora, respectând normele legale în materie;
- prezentarea Adunării Generale a propunerilor cu privire la redistribuirea profiturilor anuale;
- examinarea prealabilă a dării de seamă anuale și a bilanțului, precum și a planului de afaceri și bugetului Societății;
- examinarea materialelor rezultatelor auditului extern, controalelor și luarea deciziei asupra măsurilor de remediere;
- adoptarea deciziilor privind contractarea creditelor și gajarea bunurilor care constituie proprietatea Societății în conformitate cu reglementările aferente;
- autorizarea și supravegherea acțiunilor juridice în care Societatea are statut de reclamant sau pârât, aprobarea încheierii tranzacțiilor sau compromisurilor în interesul Societății.
- conducerea activității Societății, realizarea obiectivelor de profitabilitate și rentabilitatea utilizării capitalului;
- angajarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului Societății;
- asigurarea desfășurării activității Societății în concordanță cu reglementările interne și prevederile legale în vigoare;
- coordonarea și controlul activității departamentelor Societății conform Organigramei aprobate;
- reprezentarea Societății în relațiile cu terții și cu autoritățile, în concordanță cu competențele acordate de Adunarea Generală a Asociaților;
- aprobarea încheierii tranzacțiilor în cadrul activității economice a Societății în limitele competențelor sale, iar după caz de necesitate, cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților;
- organizarea evidenței gestionării și evidenței contabile a Societății;
- organizarea activității de asigurare a securității interne și externe a Societății;
- asigurarea pregătirii și desfășurării lucrărilor Adunării Generale a Asociaților, întocmirii și evidenței proceselor-verbale ale Adunării Generale;
- pregătirea și înaintarea Adunării Generale a Asociaților spre aprobare a modificărilor și completărilor Actului Constitutiv;



- deschiderea în instituțiile bancare a conturilor curente și altor conturi, administrarea mijloacelor bănești, care se află în conturile bancare;
- eliberarea procurilor cu dreptul de reprezentare a Societății;
- emiterea ordinelor și dispozițiilor interne, care sunt obligatorii pentru tot personalul, cu avizul juridic necesar;
- soluționarea altor chestiuni, cu excepția celor ce țin de competența exclusivă a Adunării Generale a Asociaților în condițiile prevederilor Actului Constitutiv și a legislației în vigoare.

Deciziile adoptate de C.A. sunt luate în conformitate cu Actul Constitutiv al Societății, în caz de egalitate Președintele C.A. deține votul decisiv.

3. *Comitetul de Direcție (« C.D. »)*

Comitetul de Direcție (numit în continuare în mod alternativ și “C.D.”) este compus din 3 (trei) membri numiți de către Consiliul de Administrare și asigură conducerea operativă a Societății în perioada dintre ședințele C.A.

Componența și atribuțiile Comitetului de Direcție sunt stabilite de Consiliul de Administrare. Din Comitetul de Direcție fac parte următorii conducători ai Societății:

- Directorul Departamentului Financiar - Contabil;
- Directorul Departamentului Comercial;
- Directorul Departamentului Management Riscuri.

La ședințele Comitetului de Direcție poate participa și consilierul juridic, în calitatea sa de consultant extern. Secretarul de ședință este numit din cadrul Comitetului de Direcție întocmind un proces-verbal cu deliberările C.D.

Periodicitatea întrunirilor, cerințele pentru cvorum și adoptarea hotărârilor de către Comitetul de Direcție sunt prevazute în prezentul Regulament de Organizare și Funcționare. Membrii C.D. se întrunesc zilnic în vederea soluționării dosarelor de finanțare supuse spre aprobare conform competențelor aprobate prin prezentul Regulament.

După caz, la ședințele C.D. pot participa și alți angajați ai Societății, în situațiile în care sunt discutate probleme care vizează compartimentul în cauză.

Pentru probleme urgente care se ivesc în perioada dintre ședințele Comitetului, la solicitarea oricărui membru al C.D., se pot adopta hotărâri operative cu respectarea cvorumului și a condițiilor privind luarea hotărârilor, hotărâri care vor fi consemnate în procesul-verbal al următoarei ședințe a C.D.



În baza delegării de către Consiliul de Administrare a unor competențe conform Actului Constitutiv, Comitetul de Direcție are următoarele atribuții generale:

- asigură conducerea activității între ședințele Consiliului de Administrare și răspunde de aplicarea întocmai a hotărârilor adoptate de acesta;
- asigură îndeplinirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC) și informează lunar Consiliul de Administrare asupra execuției acestuia; poate aproba depășirea elementelor de cheltuieli și investiții, în vederea asigurării desfășurării în mod corespunzător a activității Societății, cu respectarea competențelor aprobate și prevederilor legale;
- avizează norme, regulamente, instrucțiuni interne în conformitate cu legislația în vigoare și le supune aprobării Consiliului de Administrare;
- supune aprobării C.A. anumite excepții de la reglementări interne în materie de creditare/garantare/costuri ale finanțării în condițiile stabilite de prezentul regulament, pe care le avizează în prealabil;
- aprobă plasamentele Societății în finanțări conform politicii și competențelor stabilite de Consiliul de Administrare prin prezentul R.O.F.;
- supune aprobării C.A. lansarea pe piață de noi produse, precum și condițiile oferirii acestora către clienți;
- supune avizării Consiliului de Administrare propuneri privind modificarea Actului Constitutiv al Societății în conformitate cu evoluția legislației din Republica Moldova, modificări ce vor fi supuse în continuare aprobării Adunării Generale a Asociaților;
- aprobă scoaterea din evidențele Societății a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe ale Societății;
- coordonează procesul de elaborare a procedurilor de identificare, evaluare, monitorizare și control a riscurilor și luarea măsurilor de aplicare a acestora;
- analizează și remite Consiliului de Administrare în vederea prezentării la Adunarea Generală a Asociaților, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare cu toate anexele acestora, raportul auditorilor pentru anul încheiat, precum și proiectele programului de activitate și B.V.C. pentru anul în curs;
- analizează oportunitatea externalizării unor activități prin prisma riscurilor implicate de externalizare, având și avizul Comitetului de Administrare a Riscurilor, supravegherea și monitorizarea contractelor de externalizare, pe care le supune aprobării Consiliului de Administrare;
- asigură menținerea unor sisteme de raportare corespunzătoare expunerilor la riscuri, precum și a altor aspecte legate de riscuri;
- asigură menținerea limitelor corespunzătoare privind expunerea la riscuri, inclusiv pentru condiții de criză, în conformitate cu mărimea, complexitatea și situația financiară a Societății;
- orice alte activități, competențe pe care le primește de la Consiliul de Administrare prin decizii ale acestuia și în fața căruia răspunde.

Deciziile adoptate de C.D. sunt luate prin majoritatea voturilor membrilor prezenți.

4. Comitetul de Direcție Microcreditare (« C.D.M. »)

Comitetul de Direcție Microcreditare (numit în continuare în mod alternativ și “C.D.M.”) este compus din 3 (trei) membri, numiți de către Consiliul de Administrare și asigură conducerea operativă a Departamentului Microcreditare.



Componența și atribuțiile Comitetului de Direcție Microcreditare sunt stabilite de Consiliul de Administrare. Din C.D.M. fac parte următorii conducători ai Societății:

- Directorul Departamentului Financiar - Contabil;
- Directorul Departamentului Microcreditare;
- Directorul Departamentului Management Riscuri.

La ședințele Comitetului de Direcție Microcreditare poate participa și consilierul juridic, în calitatea sa de consultant extern. Secretarul de ședință este numit din cadrul Comitetului de Direcție Microcreditare întocmind un proces-verbal cu deliberările C.D.M.

Periodicitatea întrunirilor, cerințele pentru cvorum și adoptarea hotărârilor de către Comitetul de Direcție Microcreditare sunt prevăzute în prezentul ROF. Membrii C.D.M. se întrunesc zilnic în vederea soluționării dosarelor de microcreditare supuse spre aprobare conform competențelor aprobate prin prezentul Regulament.

După caz, la sedințele C.D.M. pot participa și alți angajați ai Societății, în situațiile în care sunt discutate probleme care vizează compartimentul în cauză.

Pentru probleme urgente care se ivesc în perioada dintre ședințele C.D.M., la solicitarea oricărui membru al C.D.M., se pot adopta hotărâri operative cu respectarea cvorumului și a condițiilor privind luarea hotărârilor, hotărâri care vor fi consemnate în procesul-verbal al următoarei ședințe a C.D.M.

În baza delegării de către Consiliul de Administrare a unor competențe conform Actului Constitutiv, Comitetul de Direcție Microcreditare are următoarele atribuții generale:

- asigură conducerea Departamentului Microcreditare și răspunde de aplicarea întocmai a hotărârilor adoptate de Consiliul de Administrare în domeniul microcreditării;
- asigură îndeplinirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC) pentru activitatea de microcreditare și informează lunar Consiliul de Administrare asupra execuției acestuia; poate aproba depășirea elementelor de cheltuieli și investiții în vederea asigurării desfășurării în mod corespunzător a activității de microcreditare a Societății, cu respectarea competențelor aprobate și prevederilor legale;
- avizează norme, regulamente, instrucțiuni interne în domeniul microcreditării în conformitate cu legislația în vigoare și le supune aprobării Consiliului de Administrare;
- supune aprobării C.A. anumite excepții de la reglementările interne în materie de microcreditare/garantare/costuri ale finanțării în condițiile stabilite de prezentul Regulament, pe care le avizează în prealabil;
- aprobă plasamentele Societății pentru activitatea de microcreditare conform politicii și competențelor stabilite de Consiliul de Administrare prin prezentul R.O.F.;
- supune aprobării C.A. lansarea pe piață de noi produse din domeniul microcreditării, precum și condițiile oferirii acestora către clienți;



- coordonează procesul de elaborare a procedurilor de identificare, evaluare, monitorizare și control a riscurilor și luarea măsurilor de aplicare a acestora;
- analizează și remite Consiliului de Administrare raportul cu privire la activitatea Departamentului Microcreditare, situațiile financiare cu toate anexele acestora, precum și proiectele programului de activitate și B.V.C. pentru anul în curs;
- analizează oportunitatea externalizării unor activități prin prisma riscurilor implicate de externalizare, avînd și avizul Comitetului de Administrare a Riscurilor, supravegherea și monitorizarea contractelor de externalizare, pe care le supune aprobării Consiliului de Administrare;
- asigură menținerea unor sisteme de raportare corespunzătoare expunerilor la riscuri, precum și a altor aspecte legate de riscuri;
- asigură menținerea limitelor corespunzătoare privind expunerea la riscuri, inclusiv pentru condiții de criză, în conformitate cu mărimea, complexitatea și situația financiară a Societății;
- orice alte activități, competențe pe care le primește de la Consiliul de Administrare prin decizii ale acestuia și în fața căruia răspunde.

Deciziile adoptate de C.D.M. sunt luate prin majoritatea voturilor membrilor prezenți.

C. Asigurarea continuității activității

În caz de necesitate, în vederea asigurării continuității Societății, oricare dintre membrii Consiliului de Administrare pot prelua a doua semnătură în sistemul de deservire bancară la distanță “Client-bancă”, în cazul absenței uneia din persoanele membre ale Comitetului de Direcție împuternicite în acest sens de către Consiliul de Administrație (concediu, etc.)

III. COMITETE SPECIALIZATE ALE SOCIETĂȚII

Conform dispozițiilor privind organizarea și controlul intern al activității și administrarea riscurilor semnificative, precum și organizarea și desfășurarea activității de audit intern al Societății se înființează următoarele comitete:

1. Comitetul de Administrare a Riscurilor;
2. Comitetul de Audit.

1. Comitetului de Administrare a Riscurilor

DISPOZIȚII GENERALE



Comitetul de Administrare a Riscurilor este un comitet permanent al Consiliului de Administrare și are următoarele obiective principale:

- să acorde sprijin Consiliului de Administrare în îndeplinirea responsabilităților ce îi revin în legătură cu identificarea, evaluarea și administrarea riscurilor;
- să urmărească aplicarea politicilor și procedurilor interne de administrare a riscurilor;
- să asigure conformitatea cu prevederile legale privind riscurile semnificative.

Comitetul de Administrare a Riscurilor ca entitate de avizare este autorizat să emită avize, recomandări referitor la operațiunile Societății generatoare de expuneri la riscurile semnificative.

COMPONENȚA COMITETULUI DE ADMINISTRARE A RISCURILOR

Comitetul de Administrare a Riscurilor este compus din 4 membri, și anume:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Președintele Consiliului de Administrare – Președinte | Dnul Giovanni Andrea Innocenti |
| - Membru al Consiliului de Administrare – Membru | Dnul Ranieri Innocenti |
| - Membru al Consiliului de Administrare – Membru | Dnul Alexandru-Adrian Vișan |
| - Directorul Departamentului Management Riscuri – Membru | Dnul Vladislav Sava |
| - Directorul Departamentului Financiar - Contabil – Membru | Dna Alina Izosimova |

Președintele și Membrii Comitetului de Administrare a Riscurilor sunt numiți de Consiliul de Administrare.

TRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE COMITETULUI:

- Comitetul avizează angajarea Societății în noi activități, atât în limita obiectului de activitate autorizat, cât și prin extinderea acestuia, după evaluarea riscurilor semnificative asociate acestora;
- Comitetul avizează metodologiile și modelele de evaluare a riscurilor și limitarea expunerii Societății, care vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrare;
- Membrii Comitetului au acces nerestricționat la orice informații necesare realizării atribuțiilor ce le revin, precum și cu hotărârile Consiliului de Administrare;
- Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului au dreptul să angajeze consultanți externi, să le stabilească onorariile și să încheie contractele aferente în limitele execuției Bugetului de Venituri și Cheltuieli, urmînd să informeze Consiliul de Administrație împreună cu motivarea deciziei luate;
- Comitetul va stabili și remite spre aprobare Consiliului de Administrare, limitele de expunere la riscuri ale Societății pe sectoare de activitate, pe activități și/sau produse, de competență, pe unitățile teritoriale și proceduri de exceptare de la acestea;



- Comitetul avizează în vederea supunerii spre aprobare Consiliului de Administrare a tuturor expunerilor mai mari de 10 % din fondurile proprii precum și a expunerilor pe clienții care sunt în relații speciale cu Societatea indiferent de mărimea acestora;
- Comitetul stabilește, cu aprobarea Consiliului de Administrare, politici și proceduri pentru identificarea, evaluarea, urmărirea și controlul riscurilor semnificative;
- Comitetul analizează, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului de Administrare, modalitățile și formele de raportări ale tuturor aspectelor legate de riscuri care vor cuprinde: felul informațiilor, formatul acestora, sursele întocmirii, beneficiarii, frecvența raportărilor și responsabilii privind întocmirea, verificarea și transmiterea acestora;
- Comitetul analizează lunar Raportul privind clienții restanți care va fi prezentat Consiliului de Administrare și trimestrial, portofoliul de credite/structura acestora pe termene, domenii de activitate, garanții, respectarea competențelor de aprobare și va prezenta concluziile sale Consiliului de Administrare precum și propunerile de constituire a provizioanelor;
- Comitetul analizează și avizează în vederea supunerii aprobării Consiliului de Administrare necesitatea constituirii de provizioane și nivelul acestora, analizează cazurile de utilizare a acestora și scoaterea în afara bilanțului a creditelor în cauză;
- Comitetul avizează propunerile de rate de dobînda practicate de Societate în comparație cu costurile sale de finanțare, precum și marjele de negociere a acestora, analizînd periodic modul de administrare a riscului de dobîndă și dacă este cazul, va face propuneri de ajustare;
- Comitetul analizează activitățile desfășurate de Societate sau terții cu care aceasta se află în legătură, care pot genera risc reputațional (comentarii, articole în mass-media etc.) care pot afecta imaginea Societății în piață și în relațiile cu clienții, băncile finanțatoare, etc.;
- Comitetul analizează deciziile și toate aspectele legate de riscul operațional și după caz, va face propuneri de revizuire a politicilor și procedurilor care vizează administrarea acestui risc;
- Comitetul avizează propunerile Comitetului de Direcție pentru externalizarea unor activități, pentru care nu este eficientă angajarea de personal și sunt permise a fi externalizate de normele legislației în vigoare, în vederea supunerii aprobării Consiliului de Administrare;
- Comitetul de Administrare a Riscurilor nu are competențe de aprobare a asumării de risc client/grup, ci numai de avizare a celor care intră în competența de aprobare a Consiliului de Administrare conform prezentului Regulament și a Procedurilor privind autorizarea operațiunilor supuse riscurilor.

INTRUNIRILE COMITETULUI

Comitetul se întrunește ori de câte ori este necesar, dar cel puțin odată pe trimestru, la inițiativa oricărui membru al Comitetului, precum și, la solicitarea expresă, scrisă sau verbală a Consiliului de Administrare sau, în cazuri urgente, a compartimentelor a căror activitate este afectată de riscurile semnificative. Avînd în vedere componența actuală a Comitetului se acceptă aprobările transmise prin mijloace electronice (e-mail), urmînd ca la prima convocare la sediul Societății să fie semnate și originalul deciziei luate electronic.

În vederea clarificării anumitor aspecte legate de punctele aflate pe ordinea de zi, la invitația Comitetului, pot participa la ședințe și angajați ai Societății cu funcții de conducere sau de execuție. Invitații la întrunirile Comitetului nu au drept de vot.



Comitetul de Administrare a Riscurilor poate aviza angajarea Societății în noi activități în prezența a minimum 2/3 din membri și cu votul unanim al membrilor prezenți. Acest Comitet avînd rol de avizare către C.A., orice membru al Comitetului poate avea opinie separată care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

Secretarul Comitetului de Administrare a Riscurilor, se numește dintre membrii prezenți și va avea următoarele atribuții:

- întocmește și transmite membrilor ordinea de zi a ședințelor, ține evidența scriptică a acestora, a membrilor prezenți și invitați, după caz;
- colectează și difuzează înaintea ședinței, spre studiere, materialele produse de departamentele Societății pentru a fi analizate/avizate de către Comitet;
- comunică extrase din hotărârile Comitetului departamentelor și/sau unităților teritoriale interesate;
- asigură arhivarea tuturor documentelor care au fost analizate și avizate de Comitet, precum și a extraselor de hotărâri difuzate.

RAPORTĂRI CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRARE

Comitetul va prezenta, trimestrial, Consiliului de Administrare informări asupra activității desfășurate de la ultima prezentare, privind poziția expunerii Societății la riscuri și performanța de ansamblu a acesteia.

Comitetul poate face propuneri de revizuire a limitelor expunerilor, a competențelor de aprobare a operațiunilor, de creștere a eficienței și eficacității procesului de identificare, evaluare, control și administrare a riscurilor semnificative.

2. Comitetul de Audit

DISPOZIȚII GENERALE

Comitetul de Audit (denumit în continuare “Comitet”) este o structură organizatorică permanentă, independentă de conducătorii Societății, subordonată direct Consiliului de Administrare, avînd funcție consultativă, ale cărei principale obiective sunt:

- a) sprijinirea Consiliului de Administrare al Societății în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în legătură cu:
 - prezentarea către Asociați și terți a situației financiare a Societății într-o manieră exactă și completă;
 - adecvarea și eficiența controlului intern;
 - organizarea și desfășurarea activității de audit intern, precum și competența și eficiența activității coordonatorului Compartimentului Audit Intern;
 - asigurarea independenței auditorului financiar al Societății;

- b) încurajarea comunicării între membrii Consiliului de Administrare, conducătorii Societății, auditul intern, auditorul financiar al Societății.



COMPONENȚA COMITETULUI

Comitetul este format din 3 membri (dintre care unul va avea funcția de Președinte al Comitetului) care nu au și nu au avut calitatea de conducător plus 2 (doi) membrii din conducerea executivă a Societății (unul din membrii Consiliului de Administrare și Directorul Departamentului Financiar - Contabil) care nu au drept de vot. Cel puțin un membru cu drept de vot trebuie să aibă experiență în domeniul contabilității sau auditului. Membrii Comitetului și președintele acestuia sunt numiți de către Consiliul de Administrare. Președintele are dreptul de a reprezenta Comitetul în relațiile cu auditorul financiar, autoritățile competente, terții. Consiliul de Administrare are obligația de a nominaliza membrii Comitetului de Audit anual, până cel târziu trei luni înainte de închiderea exercițiului financiar auditat în așa fel încât Comitetul să își poată îndeplini atribuțiile.

Secretarul Comitetului de Audit este Directorul Departamentului Financiar - Contabil care poate avea următoarele atribuții:

- întocmește și transmite membrilor ordinea de zi a ședințelor, ține evidența scriptică a acestora, a membrilor prezenți și invitați, după caz;
- colectează și difuzează, înaintea ședinței, spre studiere materialele produse de departamentele Societății pentru a fi analizate/avizate de către Comitet;
- comunică extrase din hotărârile Comitetului departamentelor și/sau unităților teritoriale interesate;
- asigură arhivarea tuturor documentelor care au fost analizate și avizate de Comitet, precum și a extraselor de hotărâri difuzate.

ATRIBUȚIILE COMITETULUI

Membrii Comitetului au acces direct și nerestricționat la orice informații pe care le consideră necesare realizării atribuțiilor ce le revin în conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu dispozițiile Consiliului de Administrare.

Membrii Comitetului au autoritatea de a comunica direct cu auditul intern, de a participa în mod direct la numirea și evaluarea activității coordonatorului Departamentului Audit Intern.

În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Comitetul are dreptul, atunci când consideră necesar, să apeleze la servicii de consultanță/expertiză contabilă, juridică etc. de la terți, toate cheltuielile fiind în sarcina Societății în conformitate cu BVC aprobat pentru anul în curs. Comitetul va prezenta Consiliului de Administrare o informare privind încheierea unui astfel de contract în prima ședință ulterioară încheierii contractului.

Comitetul va organiza, cel puțin o dată pe semestru, întâlniri separate cu conducătorii Societății, coordonatorul Departamentului Financiar-Contabilitate, precum și cu auditorul financiar al Societății.

Comitetul are dreptul să își exprime opinia asupra situațiilor financiare ale Societății, controlului intern și auditului intern, precum și asupra altor aspecte care sunt incluse în sfera atribuțiilor sale, fără a răspunde însă de acuratețea situațiilor financiare, de eficiența sistemului de control intern sau a activității de audit intern, acestea fiind exclusiv responsabilitățile Consiliului de Administrare.

10. Comitetul de Audit are următoarele atribuții principale:



a) cu privire la situațiile financiare:

- evaluează corectitudinea și credibilitatea informațiilor financiare furnizate conducerii Societății și utilizatorilor externi;
- examinează politicile contabile și sistemul de raportare financiară;
- examinează modificările survenite în politicile contabile sau în sistemul de raportare;
- analizează modul de respectare a principiilor contabile;
- examinează tratamentul contabil al operațiunilor care implică riscuri semnificative;
- examinează situațiile financiare anuale și raportul auditorului financiar, precum și raportul care va fi publicat pentru a se asigura că informațiile financiare sunt prezentate într-o manieră corectă și completă;
- examinează situațiile financiare interimare;

b) cu privire la auditul intern:

- analizează activitatea, resursele, organizarea și eficiența auditului intern și, ori de câte ori consideră necesar, formulează recomandări pe care le prezintă Consiliului de Administrare;
- analizează rapoartele întocmite de Audit Intern care se referă la adecvarea și eficiența sistemului de control intern și administrarea riscurilor semnificative;
- examinează constatările și recomandările auditului intern prezentate Consiliului de Administrare, precum și măsurile luate de acesta pentru remedierea deficiențelor;
- examinează împreună cu Auditul Intern rapoartele întocmite de orice instituție abilitată a statului cu referire la situațiile financiare ale Societății, controlul intern, auditul intern etc.;
- avizează planul anual de audit intern și urmărește acoperirea de către acesta a activităților generatoare de riscuri semnificative și a întregului sistem de control intern;
- avizează necesarul de resurse aferente acestei activități;
- urmărește corelarea activității auditului intern cu cea a auditorului financiar;

c) cu privire la auditorul financiar:

- urmărește relația Societății cu auditorul financiar și evaluează, cel puțin o dată pe an, această relație;
- evaluează periodic obiectivitatea, competența, independența auditorului financiar, examinând totodată natura și valoarea altor servicii prestate Societății de către acesta (ex.: consultanță), astfel încât să se asigure de reala sa independență;
- analizează împreună cu auditorul financiar aria de cuprindere a auditului, înainte de începerea acestuia, planul de audit, astfel încât să se asigure că sunt acoperite toate activitățile generatoare de riscuri semnificative;
- analizează constatările și recomandările auditului financiar, inclusiv opinia acestuia privind controlul contabil, adecvarea politicilor contabile, abordările diferite ale conducerii Societății și auditorului financiar referitoare la anumite tratamente contabile, eventuale probleme legate de contabilitatea Societății, inclusiv erori contabile, comunicând Consiliului de Administrare rezultatele analizei;
- organizează întâlniri cu auditorul financiar fără a fi prezentă conducerea Societății pentru a se informa despre problemele sesizate de acesta și nerezolvate de conducere sau asupra altor aspecte pe care auditorul financiar consideră necesar a le aduce la cunoștința Comitetului;
- mediază eventualele puncte divergente între auditorul financiar și conducerea Societății cu privire la auditul financiar;



- analizează toată corespondența relevantă purtată între auditorul financiar și conducerea Societății referitor la rezultatele auditului;
- solicită auditorului financiar, o dată pe an, un raport privind procedurile sale interne de control al calității, precum și informații referitoare la investigații ale autorităților sau ale altor entități cu privire la o eventuală situație de încălcare a principiului independenței auditorului financiar în ultimii 5 ani;

d) cu privire la controlul intern și administrarea riscurilor semnificative:

- evaluează periodic, pe baza rapoartelor de audit intern și a altor rapoarte procedurile de control intern, adecvarea și eficiența acestora;
- evaluează periodic politicile și procedurile Societății privind identificarea, evaluarea și administrarea riscurilor semnificative, analizează rapoartele privind expunerile Societății la riscuri semnificative și formulează, atunci când consideră necesar, recomandări pentru corectarea deficiențelor;
- analizează situațiile de depășire a limitelor de expunere la risc aprobate de Consiliul de Administrare și cauzele care le-au determinat, măsurile luate de conducerea Societății, formulând, dacă este cazul, recomandări pentru evitarea unor astfel de situații în viitor;
- analizează rapoartele Comitetului de Administrare a Riscurilor și modul în care conducerea Societății a rezolvat problemele semnalate în aceste rapoarte;

e) cu privire la conformitatea cu prevederile legale:

- analizează împreună cu auditul intern conformitatea cu prevederile legale și ale Actului Constitutiv al Societății, respectarea hotărârilor Adunării Generale a Asociaților și ale Consiliului de Administrare;
- analizează rapoartele întocmite de diverse autorități privind cazurile grave de nerespectare a prevederilor legale, precum și consecințele acestora, prezentând Consiliului de Administrare recomandările pe care le consideră necesare;
- analizează constatările și recomandările altor organe de supraveghere și control din afara Societății;
- evaluează impactul pe care noile reglementări legale în materie îl pot avea asupra situațiilor financiare, activității Societății în general, prezentând Consiliului de Administrare recomandări corespunzătoare.

Consiliul de Administrare al Societății poate stabili și alte responsabilități în sarcina Comitetului, în scopul realizării obiectivelor pentru care acesta a fost constituit.

MODUL DE RAPORTARE CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRARE

După fiecare întrunire, Comitetul prezintă în scris Consiliului de Administrare un raport care va cuprinde principalele probleme analizate, concluziile analizei și, dacă este cazul, recomandări generale sau specifice.

Comitetul poate prezenta Consiliului de Administrare, ori de câte ori consideră necesar, în scris sau verbal (în acest din urmă caz aspectele prezentate fiind consemnate în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrare), orice problemă și/sau recomandare cu privire la corectitudinea și credibilitatea informațiilor financiare, adecvarea și eficiența controlului intern și a administrării riscurilor semnificative, activitatea de audit intern sau relația cu auditorul financiar, precum și orice alte aspecte pe care Comitetul le consideră relevante.



ÎNTRUNIRILE COMITETULUI

Comitetul se întrunește ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe trimestru, la inițiativa oricărui membru al Comitetului, precum și la solicitarea expresă, scrisă sau verbală a Consiliului de Administrare, a coordonatorului Auditului Intern, a auditorului financiar. Convocarea se va face cu cel puțin cu 48 de ore înainte de ora începerii ședinței. În mod excepțional, convocarea se poate face în ziua anterioară ținerii ședinței, dar cu cel puțin 24 de ore înainte de ora la care ședința este convocată. Cu ocazia convocării, membrilor Comitetului li se va distribui de către secretarul acestuia ordinea de zi, întocmită de președintele Comitetului, împreună cu materialele care vor face obiectul discuțiilor.

În vederea clarificării anumitor aspecte legate de punctele aflate pe ordinea de zi, la invitația Comitetului, pot participa la ședințe și angajați ai Societății cu funcții de conducere sau de execuție. Invitații la întrunirile Comitetului nu au drept de vot.

Ședințele Comitetului sunt conduse de președinte sau, în absența acestuia, de un alt membru. Ședințele Comitetului se consideră legal întrunite în prezența a cel puțin 2 membri cu drept de vot. Hotărârile Comitetului se iau cu cel puțin două voturi. Președintele Comitetului are, în caz de egalitate, votul decisiv.

Secretarul Comitetului va ține evidența scriptică a tuturor ședințelor Comitetului, consemnându-se într-un proces-verbal data și ora ținerii ședinței, membrii prezenți și, dacă este cazul, ceilalți participanți, ordinea de zi a ședinței, concluziile membrilor Comitetului pentru fiecare punct de pe ordinea de zi, precum și semnăturile acestora. Concluziile și, acolo unde este cazul, recomandările Comitetului vor fi înaintate Consiliului de Administrare în prima ședință a acestuia.

