

Aprobat prin procesul-verbal al adunării fondatorilor
din 01.03.2019



[Handwritten signature]

REGULAMENTUL
privind cadrul de administrare a activității
O.C.N. "OPTIM - CAPITAL" S.R.L.

1. Introducere - obiective și principii de bază

Obiectivele Regulamentului:

- stabilirea standardelor privind conducerea și transparență în activitatea Organizației;
- protejarea tuturor persoanelor interesate prin intermediul unei conduceri bune și responsabile, supravegherii activității și gestionării funcțiilor Organizației.

Principii de bază:

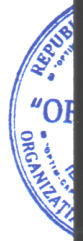
- transparență în activitate;
- proceduri bine definite în activitatea conducerii și altor organe și structuri responsabile de adoptarea deciziilor importante;
- evitarea conflictului de interese;
- controlul intern eficient;
- divizarea eficientă a responsabilităților.
-

2. Cadrul general de desfășurare a activității

Organizația își desfășoară activitatea în corespundere cu prevederile cadrului legal și cu actele normative emise de Comisia Națională a Pieții Financiare, în corespundere cu Statutul și reglementările sale interne.

Organizația va dispune de:

- o structură de conducere care va contribui la supravegherea operativă și practică a organizației, inclusiv a filialelor și/sau subdiviziunilor structurale în funcție de riscurile la care acestea sînt expuse;



- acte interne aferente desfășurării activității pentru toate nivelele organizației, inclusiv la nivel de subdiviziune structurală pentru a îndeplini toate cerințele de organizare/desfășurare a activității aplicabile;
- suficiente resurse pentru ca organizația, inclusiv fiecare subdiviziune structurală să se conformeze cadrului general de desfășurare a activității atât la nivel de organizație, cât și la nivel individual pe fiecare subdiviziune structurală.
- standarde de conduită pentru a asigura un comportament profesionist al personalului, va dispune de programe adecvate și va instrui personalul referitor la responsabilitățile ce îi revin, va stabili explicit așteptările față de personal privind integritatea și valorile etice, astfel încât acesta să-și înțeleagă rolul și responsabilitățile pe care le are.
- proceduri interne de alertă care pot fi utilizate de personal pentru a atrage atenția asupra îngrijorărilor legitime și de substanță în legătură cu aspectele privind cadrul de administrare a activității. Procedurile interne de alertă trebuie să asigure anonimitatea persoanei care ridică o anumită problemă.
- politica de numire a administratorilor, care va fi în corespundere cu cerințele CNPF, aferente exigențelor față de administratori și adaptată la natura, dimensiunea și complexitatea activității organizației.
- politica de remunerare, care va contribui la administrarea prudentă a riscurilor și să nu favorizeze asumarea unor riscuri ce depășesc nivelul riscurilor acceptate de organizație. Politica de remunerare va corespunde strategiei organizației, obiectivelor, valorilor și intereselor pe termen lung ale Organizației și va conduce la evitarea conflictelor de interese.

3. Structura organizatorică și organizarea activității

Organizația dispune de o structură organizatorică adecvata activității desfășurate și transparentă, care să promoveze eficacitatea și să asigure prudența necesară conducerii Organizației. Structura organizatorică nu va afecta capacitatea organelor de conducere de a supraveghea și administra în mod eficient activitatea acestora și riscurile cu care se confruntă.

Organizația își va desfășura activitățile, va efectua operațiunile și va presta servicii în strictă conformitate cu cadrul de administrare a activității sale. Organizația asigură organizarea activității, astfel încât deciziile luate de organele sale de conducere și practicile utilizate să nu afecteze administrării sănătoase și prudente, solidității financiare sau intereselor legale ale fondatorilor, creditorilor, clienților.

4. Organele de conducere

4.1. Adunarea generală a fondatorilor

Adunarea generală a fondatorilor este organul de conducere al organizației și îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere și este responsabil de activitatea organizației per ansamblu și de soliditatea financiară a organizației.



Adunarea generală trebuie să definească și să supravegheze implementarea unui cadru de administrare a activității care să asigure administrarea efectivă și prudentă a organizației, inclusiv separarea responsabilităților în cadrul organizației și prevenirea conflictelor de interese.

Adunarea generală este responsabilă pentru:

- aprobarea unei structuri organizatorice adecvate și transparente care este în corespundere cu volumul, complexitatea și profilul de risc al organizației;
- aprobarea și supravegherea implementării strategiei și politicilor în toate domeniile activității, luând în considerare interesele financiare pe termen lung ale acesteia, apetitul, profilul și toleranța organizației la risc;
- aprobarea regulilor de conduită care determină clar comportamentul acceptabil și inacceptabil al personalului, inclusiv activitățile ilegale și asumarea de riscuri excesive pentru organizație;
- aprobarea și supravegherea implementării politicii de remunerare a personalului organizației;
- aprobarea și supravegherea implementării politicii privind numirea administratorilor;
- aprobarea și supravegherea implementării politicii privind conflictele de interese;

Ședințele Adunării generale vor fi organizate astfel încât să fie posibilă examinarea profundă a problemelor organizației și dezbaterea critică a subiectelor în scopul menținerii eficienței.

Confidențialitatea

Membrii Adunării generale sunt obligați să păstreze confidențialitatea privind datele confidențiale și secretele organizației, și anume secretele operaționale și comerciale, care le devin cunoscute în cursul activității lor în calitate de membri ai adunării generale. Această obligație se aplică, în special, în cazul rapoartelor și consultărilor confidențiale. Ea rămâne în vigoare termen de cinci ani chiar după ce persoana încetează să mai fie membru al adunării generale. După ce finisează activitatea în cadrul adunării generale, membrii care pleacă sunt obligați să întoarcă toate documentele confidențiale deținute.

Membrul adunării generale poate divulga informația cunoscută în calitate de membru al adunării unor persoane terțe doar după aprobarea prealabilă a tuturor fondatorilor, cu condiția că informația respectivă nu face în mod clar obiectul obligației de confidențialitate menționate mai sus. Excepție face transmiterea informației contrapărților de externalizare, care, la rândul său, vor fi obligate să păstreze confidențialitatea.

Fiecare membru al adunării trebuie să se asigure, că orice angajați pe care poate să îi consulte, de asemenea sunt obligați să păstreze confidențialitatea.

4.2. Administratorul

Administratorul organizației este organul executiv și exercită funcția de conducere a activității curente a organizației sub supravegherea adunării generale, poartă răspundere în fața adunării generale pentru performanța financiară a organizației. Administratorul gestionează prudent și

eficient activitatea organizației într-un mod corespunzător cu strategia și cadrul de administrare al activității.

Administratorul asigură implementarea adecvată a cadrului de administrare a activității organizației, și aprobă, după caz, acte interne subordonate reglementărilor interne aprobate de către adunarea generală.

Administratorul acționează în mod autonom și adoptă decizii în baza judecății proprii. Acordul oricăror altor organe nu exclude responsabilitatea și răspunderea Administratorului pentru administrarea prudentă, profesională și conștiincioasă a activității organizației.

Administratorul va acționa întotdeauna exclusiv în interesele organizației și fondatorilor săi, în același timp ținând cont de interesele angajaților și clienților organizației, pentru a promova și realiza o activitate responsabilă, prin formarea unei culturi a economisirii și prin construirea unor parteneriate de durată cu clienții săi.

Administratorul asigură administrarea corespunzătoare a riscurilor și controlul riscurilor din cadrul organizației.

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

- conformarea cu cadrul legal, inclusiv Legea cu privire la organizațiile de creditare nebanară și actele normative emise de CNPF;
- implementarea tuturor reglementărilor interne aprobate de către adunarea generală;
- asigurarea și monitorizarea realizării adecvate a atribuțiilor personalului din subordine astfel încât activitatea organizației să fie consistentă cu obiectivele strategice ale acesteia;
- asigurarea repartizării sarcinilor și responsabilităților ce revin personalului organizației și stabilirea unei structuri de administrare care promovează în cadrul organizației o activitate responsabilă și transparentă;
- implementarea adecvată a mecanismului de control intern și sistemelor de administrare a riscurilor;
- furnizarea cu regularitate și în mod adecvat adunării generale a informațiilor cu privire la: schimbările în activitatea organizației care nu se încadrează în strategia de afaceri, strategia de risc și politicile aferente acestora, performanța organizației și situația ei financiară.

Exigente față de administrator

Persoanele alese sau numite în funcția de administrator al organizației trebuie să corespundă, în orice moment, criteriilor stabilite de prezentul regulament.

Nu pot deține calitatea de administrator persoanele incluse în lista națională a persoanelor și entităților implicate în activități teroriste și de proliferare a armelor de distrugere în masă, în temeiul legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și a finanțării terorismului, și/sau care au precedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

Nu pot deține calitatea de administrator persoanele care:

- a) sînt angajați ai autorității de supraveghere;



b) prin legislație sau prin hotărîre judecătorească irevocabilă, sînt lipsite de dreptul de a deține funcția respective.

c) încalcă regimul de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu, prevăzut în legislația cu privire la integritate.

5. Administrarea riscurilor

În procesul de administrare a riscurilor, Organizația va dezvolta o cultură privind riscurile, bazată pe o deplină înțelegere a riscurilor cu care se confruntă și a modului în care acestea sunt administrate.

Subdiviziunile Organizației, sub supravegherea organelor de conducere, sunt responsabile pentru administrarea zilnică a riscurilor, avînd în vedere toleranța/apetitul la risc al organizației, în conformitate cu politicile, procedurile și rezultatele controalelor organizației.

Organizația va dispune de cadru corespunzător de administrare a riscurilor care să acopere toate subdiviziunile, inclusiv funcțiile suport și de control, care să recunoască pe deplin substanța economică a expunerilor la risc și care să acopere toate riscurile relevante pentru organizație. Aria de cuprindere a administrării riscurilor se referă la riscul de credit, de piață, de lichiditate, operațional, de concentrare, reputațional, de conformitate.

