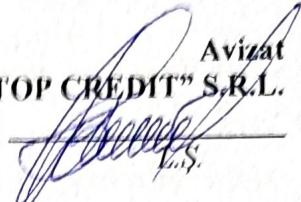




O.C.N. "TOP CREDIT" S.R.L.
IBAN 1017600006971
BG „Moldinconbank, fil. Zorile
cod bancar: MOLMDZK330
cont IBAN: MD30ML000000002251330600
str. Columna nr.90, ET.1
mun. Chișinău, MD 2012
tel: + 373 22 256 006; + 373 67 256 006
e-mail: info@topcredit.md
web-site: <http://www.topcredit.md>

Administrator OCN "TOP CREDIT" S.R.L.
Barbalan Leonid

Avizat

L.S.

REGULAMENT

privind cadrul de administrare a activității de creditare
din cadrul
OCN Top Credit SRL
(versiunea 1.2)

I. Dispoziții generale

1.1 Structura de conducere a organizației de creditare este asigurată cu un sistem de control intern, care prevede o separare adecvată a atribuțiilor, având ca scop prevenirea conflictelor de interes - de exemplu, responsabilități duale ale unei persoane în domenii cum ar fi: acționarea în front office și back office, aprobarea atragerii fondurilor și atragerea efectivă, evaluarea documentației de credit și monitorizarea clientului după contractarea creditului. Domeniile care pot fi afectate de potențiale conflicte de interes trebuie să fie identificate și supuse unei monitorizări independente exercitată de personae neimplicate direct în activitățile respective, a căror informare este efectuată pe baza unor linii de raportare stabilite în mod corespunzător.

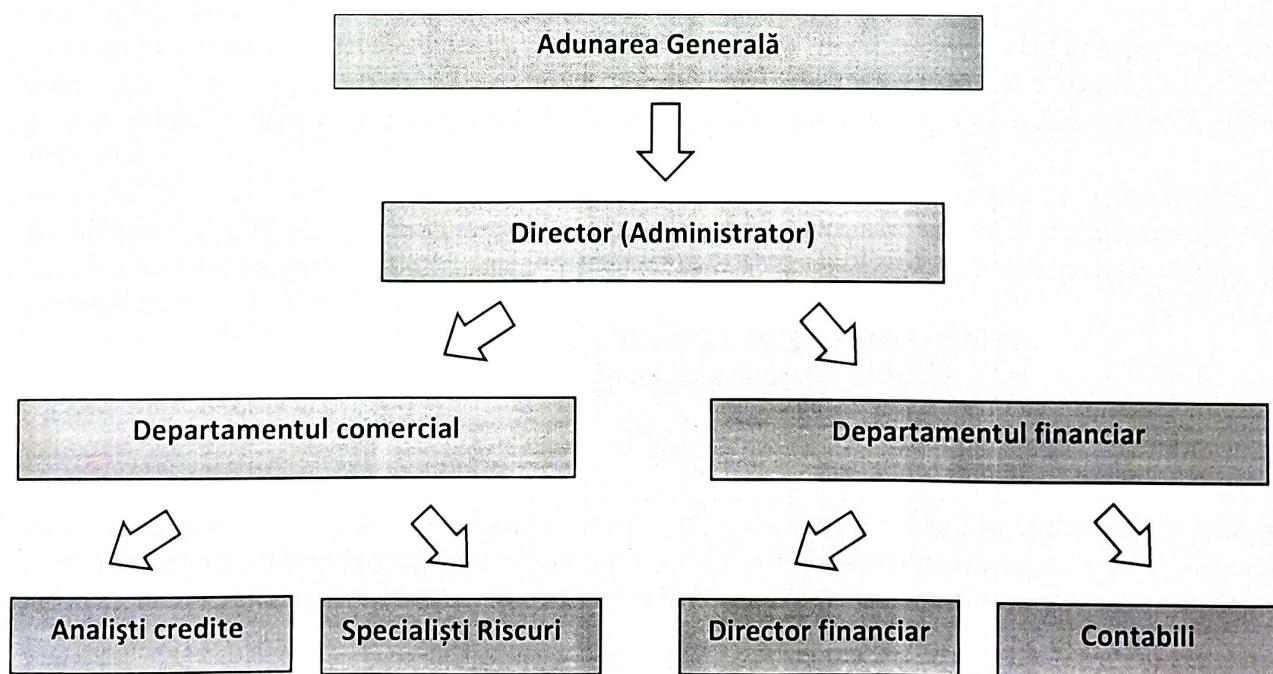
Procesul de concepere a sistemului de control intern, structura de conducere asigură existența unui proces decizional clar, transparent și formalizat și o alocare clară a responsabilităților și a competenței, astfel încât să se asigure conformitatea cu deciziile și procedurile interne.

1.2 Mecanismele de control intern dezvoltate de structura de conducere corespund activității desfășurate de organizația de credit și cuprind proceduri și regulamente interne.

Politicele stabilite de structura de conducere asigură activitățile care pot da naștere la conflicte de interes sunt desfășurate cu un grad suficient de independentă unele față de altele - de exemplu, prin stabilirea unor bariere în calea circulației informațiilor între diferite activități, stabilirea de linii de raportare și controale interne separate.

1.3 Structura de conducere a OCN Top Credit SRL stabilește strategii și politici eficace pentru a menține, pe o bază continuă, un nivel, o structură și o distribuire atât a capitalului rezultat în urma aplicării procesului intern de evaluare a adevarării capitalului la riscuri - capital intern – cât și a fondurilor proprii, corespunzătoare pentru acoperirea riscurilor la care este supusă organizația de credit.

1.4 OCN Top Credit SRL are o structură internă ce presupune existența unui organ suprem de deliberare și decizie, a unui organ executiv după cum urmează:



II. Adunarea generală a asociațiilor

2.1 De competență exclusivă a adunării generale a asociațiilor țin:

- a) modificarea și completarea statutului, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;
- b) modificarea quantumului capitalului social;
- c) aprobarea rezultatelor evaluării aportului în natură în capitalul social;
- d) aprobarea bilanțului contabil anual;
- e) adoptarea hotărârii privind repartizarea între asociați a profitului net;
- f) adoptarea hotărârii privind reorganizarea Societății și aprobarea planului de reorganizare;
- g) adoptarea hotărârii de lichidare a Societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;
- h) aprobarea mărimii și modului de formare a fondurilor Societății;
- i) aprobarea în prealabil a încheierii contractelor prin care Societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi unor terți, inclusiv asociațiilor;
- j) înființarea filialelor și reprezentanțelor Societății;
- k) aprobarea fondării altor persoane juridice;
- l) aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
- m) desemnarea și eliberarea înainte de termen a administratorului;
- n) aprobarea dării de seamă anuale și evaluarea activității administratorului;
- o) urmărirea pe cale judiciară a administratorului pentru prejudiciile cauzate Societății;
- p) aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerării administratorului;
- q) aprobarea planului de afaceri al Societății;
- r) aprobarea regulamentelor interne ale Societății.

2.2 Asociații pot fi convocați în adunări generale ordinare și extraordinare.

- a) data și locul desfășurării adunării generale ordinare a asociațiilor se stabilesc de către administrator, dar aceasta poate avea loc nu mai devreme de 30 de zile și nu mai târziu de 90 de zile de la încheierea exercițiului finanțiar.
- b) adunarea generală ordinară a asociațiilor adoptă, în mod obligatoriu, hotărâri în chestiunile indicate la p.2.1 .lit.d), și e).
- c) asociații se convoacă în adunări generale extraordinare atunci când o cer interesele Societății sau ale asociațiilor. Adunarea generală extraordinară a asociațiilor se convoacă de către administrator din proprie inițiativă, precum și la cererea scrisă a unuia ori mai multor asociați, care dețin cel puțin 10% din voturi.
- d) în cazul în care convocarea adunării generale extraordinare este cerută de către asociați, administratorul este obligat, în decurs de 5 zile de la data depunerii cererii, să decidă convocarea adunării sau respingerea cererii. Cererea de convocare a adunării generale extraordinare poate fi respinsă dacă:
 - a fost depusă de o persoană fără drept de solicitare a convocării adunării generale; sau
 - nici o chestiune inclusă în ordinea de zi, propusă de solicitanții convocării, nu ține de competența adunării generale a asociațiilor.
- e) adunarea generală extraordinară a asociațiilor se ține în termen de cel mult 30 de zile de la data depunerii cererii.
- f) dacă administratorul nu convoacă adunarea generală extraordinară a asociațiilor în termenul stabilit la p.e) sau respinge neîntemeiat cererea de convocare, adunarea poate fi convocată de către solicitanții acesteia. Asociații care au convocat adunarea generală extraordinară a asociațiilor suportă cheltuielile

legate de pregătirea, convocarea și desfășurarea acesteia. Societatea acoperă toate cheltuielile suportate de solicitanți în cazul în care convocarea adunării este întemeiată.

- g) în hotărârea privind convocarea adunării generale a asociaților vor fi indicate data, ora, locul desfășurării, ordinea de zi a adunării, informațiile și documentele care vor fi puse la dispoziția asociaților.
- h) administratorul este obligat să expedieze fiecarui asociat hotărârea privind convocarea adunării generale a asociaților, informația și documentele necesare. Aceeași obligație o au asociații în cazul în care aceștia convoacă adunarea generală a asociaților.
- i) informația și documentele necesare pentru dezbaterea chestiunilor incluse suplimentar în ordinea de zi la cererea asociaților se aduc la cunoștința tuturor asociaților prin scrisoare recomandată, expediată cu cel puțin 3 zile înainte de data ținerii adunării.
- j) înștiințarea privind convocarea repetată a adunării generale a asociaților se transmite asociaților prin scrisoare recomandată, expediată cu cel puțin 8 zile înainte de data ținerii adunării.
- k) hotărârea privind convocarea adunării generale a asociaților se aduce la cunoștința fiecarui asociat prin scrisoare recomandată, expediată cu cel puțin 10 zile înainte de data ținerii adunării.
- l) administratorul decide asupra chestiunilor incluse în ordinea de zi a adunării generale a asociaților, ținând cont de cerințele legii. Fiecare asociat este în drept să includă în ordinea de zi a adunării generale a asociaților chestiunile care nu au fost incluse de administrator, cu condiția ca acestea să țină de competența adunării generale a asociaților și să fi fost aduse la cunoștința administratorului cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii adunării.
- m) ordinea de zi a adunării generale a asociaților convocată la cerere se determină de persoanele care au solicitat ținerea ei.
- n) administratorul nu are dreptul să modifice formulările chestiunilor din ordinea de zi propuse de asociați.
- o) modificările și completările ordinii de zi trebuie să fie aduse la cunoștința asociaților prin scrisoare recomandată, expediată cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii adunării.
- p) ordinea de zi poate fi modificată sau completată în ședința adunării generale a asociaților dacă la ea sînt prezenți sau reprezentați toți asociații. Hotărârea privind completarea ordinii de zi se adoptă cu votul unanim al tuturor asociaților.
- q) un alt mod de modificare sau completare a ordinii de zi decît cel prevăzut la p. n) – p) nu se admite.
- r) adunarea generală a asociaților se ține în ziua, la ora și în locul indicate în hotărârea de convocare expediată fiecarui asociat. Organele Societății sau asociații care au convocat adunarea organizează înregistrarea asociaților și a voturilor reprezentate. Asociatul neînregistrat nu poate participa la votare.
- s) ședința va fi deschisă și prezentată de către administrator sau de către una dintre persoanele care au convocat adunarea generală a asociaților, dacă adunarea nu hotărăște altfel.
- t) adunarea generală a asociaților este deliberativă dacă numărul de voturi reprezentat este suficient pentru adoptarea a cel puțin unei chestiuni incluse în ordinea de zi.
- u) la ședința adunării generale a asociaților se întocmește un proces-verbal, care, în mod obligatoriu, reflectă chestiunile examineate, luările de cuvânt, rezultatul votării fiecărei chestiuni de pe ordinea de zi. Procesul-verbal se semnează de toți asociații prezenți la ședință. Procesele- verbale se predau spre păstrare administratorului. Asociații au dreptul să ia copii de pe procesele - verbale.
- v) fiecare un leu din capitalul social acordă dreptul la un vot. Asociatul nu este în drept să-și divizeze voturile.
- w) asociatul își poate exprima votul personal sau prin reprezentant. Administratorul nu poate fi reprezentant al asociatului.
- x) asociatul nu-și exercită dreptul la vot în deliberările adunării generale a asociaților privind aportul în

natură al său ori al persoanelor sale afiliate, privind actele juridice încheiate între el sau persoanele sale afiliate și Societate ori privind răspunderea sa față de Societate. Pentru adoptarea hotărârilor în astfel de chestiuni, majoritatea se determină din voturile asociațiilor care au dreptul să voteze în chestiunile respective. Această restricție nu se aplică în cazurile încheierii de către Societate a unui act juridic cu toți asociații săi și/sau cu persoanele afiliate ale tuturor asociațiilor.

y) hotărârile adunării generale a asociațiilor se adoptă:

(1) cu votul unanim al tuturor asociațiilor Societății pentru:

- obligarea asociațiilor la aporturi suplimentare;
- modificarea modului de distribuire a profitului net a Societății;
- modificarea ordinii de zi;
- transformarea Societății într-o altă formă în care asociații poartă răspundere nelimitată;

(2) cu cel puțin trei pătrimi din voturile tuturor asociațiilor pentru:

- modificarea și completarea statutului;
 - lichidarea Societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;
 - reorganizarea Societății și aprobarea planului de reorganizare;
 - acordul prealabil pentru încheierea contractelor, prin care Societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi terților, inclusiv asociațiilor Societății;
- ,
- înființarea filialelor și reprezentanțelor Societății;
 - aprobarea fondării altor persoane juridice;
 - aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
 - aprobarea rezultatelor evaluării aportului în natură în capitalul social.

(3) cu majoritatea voturilor tuturor asociațiilor Societății pentru:

- aprobarea dărilor de seamă și a rapoartelor administratorului;
- repartizarea profitului net între asociați;
- desemnarea și eliberarea înainte de termen a administratorului;
- aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorului;
- aprobarea regulamentelor interne;
- adoptarea altor hotărâri ce țin de competența adunării generale a asociațiilor.

z) hotărârile se adoptă prin vot deschis.

2.3. Dacă adunarea generală a asociațiilor nu a fost deliberativă sau nu a hotărât asupra tuturor chestiunilor incluse în ordinea de zi, adunarea se va întruni, după o nouă convocare, în termen de cel mult 15 zile. Ordinea de zi a adunării generale repetate a asociațiilor include chestiunile asupra cărora nu s-au adoptat hotărâri.

a) adunarea generală repetată a asociațiilor adoptă hotărâri cu majoritatea simplă a voturilor tuturor asociațiilor Societății, cu excepția hotărârilor de aprobare a dărilor de seamă și a rapoartelor administratorului și hotărârilor în probleme de procedură, care se adoptă cu majoritatea voturilor reprezentate la adunare.

b) în cazul în care asociații nu pot adopta o anumită hotărâre în decurs de 3 luni consecutive, în urma cărui fapt Societatea suportă prejudicii, fiecare asociat este în drept să ceară:

- răscumpărarea, la preț de piață, a părții sociale pe care o deține; sau
- separarea acestuia din Societate cu un volum de active proporțional părții sociale pe care o deține; sau
- dezolvarea și lichidarea Societății cu partajarea patrimoniului.

III. Administratorul

- 3.1** Activitatea curentă a Societății este condusă de Administrator.
- 3.2** Administrator poate fi numai o persoană fizică majoră, cu capacitate deplină de exercițiu. Administrator nu poate fi persoane cărora, prin lege sau hotărâre judecătorească, le este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale, precum și persoane cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale.
- 3.3** Administratorul este în drept:
- a) să efectueze actele de gestiune a Societății, necesare atingerii scopurilor prevăzute în prezentul statut și în hotărârile adunării generale a asociaților;
 - b) să reprezinte fără procură Societatea în raporturile cu organele statului, cu terții și în instanțele de judecată;
 - c) să elibereze altor persoane mandat pentru săvârșirea unor anumite acte juridice;
 - d) să exerce alte împoterniciri atribuite de adunarea generală a asociaților.
- 3.4** Administratorul este obligat:
- a) să gestioneze Societatea astfel încât scopurile, pentru care aceasta a fost constituită, să fie realizate cât mai eficient;
 - b) să execute hotărârile adunării generale a asociaților;
 - c) să ia parte la adunările generale ale asociaților;
 - d) să asigure ținerea contabilității Societății, precum și a registrelor Societății și să informeze asociații cu privire la starea de lucruri și la gestiunea Societății;
 - e) să dea dovadă de diligență și loialitate în exercitarea atribuțiilor sale;
 - f) să convoace adunarea generală a asociaților dacă valoarea activelor nete ale Societății a devenit mai mică decât capitalul ei social;
 - g) în cazul apariției indiciilor de insolvabilitate, să depună imediat, dar nu mai târziu decât la expirarea unei luni, cerere introductivă de intentare a procesului de insolvabilitate dacă asociații nu vor acoperi pierderile;
 - h) să respecte limitele împoternicirilor stabilite de către adunarea generală a asociaților.
- 3.5** Administratorul întocmește anual un raport privind activitatea Societății, actul de inventariere a bunurilor Societății și alte documente, care urmează a fi prezentate adunării generale a asociaților. Administratorul poate fi obligat să prezinte dări de seamă periodice.
- 3.6** Administratorul Societății poartă răspundere materială deplină pentru prejudiciile cauzate de el Societății, inclusiv prin plăți ilegale făcute asociaților.

IV. Administrarea riscurilor

4.1 Administrarea riscurilor în cadrul organizației de creditare presupune:

- existența unei culturi privind riscurile;
- existența unui cadru de administrare a riscurilor;
- existența unei politici de aprobare a noilor produse.

4.2 Cultura privind risurile

- Organizația de creditare dezvoltă o cultură privind risurile integrată și la nivel de ansamblu al instituției de credit, bazată pe o deplină înțelegere a risurilor cu care se confruntă și a modului în care acestea sunt administrate, având în vedere toleranța/apetitul la risc al instituției de credit.
- Fiecare persoană din cadrul organizației de creditare trebuie să fie deplină conștientă de responsabilitățile sale pe linia administrării risurilor. Responsabilitatea administrării risurilor nu trebuie limitată la nivelul specialiștilor în domeniul risurilor sau al funcțiilor de control. Unitățile operaționale, sub supravegherea organului de conducere, sunt în primul rând responsabile pentru administrarea zilnică a risurilor, având în vedere toleranța/apetitul la risc al organizației de creditare și în conformitate cu politicile, procedurile și controalele instituției de credit.

- OCN dispune de un cadru cuprinzător de administrare a risurilor care să acopere toate unitățile operaționale, funcțiile-suport și pe cele de control, care să recunoască pe deplin substanța economică a expunerilor la risc și care să conțină toate risurile relevante. Aria de cuprindere a administrării risurilor trebuie să se refere la riscul de credit, de piață, de lichiditate, operațional, de concentrare, reputațional, de conformitate și strategic.

4.3 Cadrul de administrare a risurilor

- Cadrul de administrare a risurilor al unei organizații de creditare include politici, proceduri, limite și controale care să asigure identificarea, măsurarea sau evaluarea, monitorizarea, diminuarea și raportarea risurilor aferente activităților sale la nivel de linii de activitate și la nivel de ansamblu al OCN.

- Atunci când se identifică și se măsoară risurile, o organizație de creditare dezvoltă instrumente de tip forwardlooking (anticipative) și backward-looking (retrospective). Instrumentele permit evaluarea expunerilor la risc între liniile de activitate și să faciliteze identificarea concentrărilor la riscuri.

- Responsabilitatea finală pentru evaluarea risurilor aparține exclusiv organizației de creditare care își evaluatează risurile în mod critic.

- Organizația de creditare stabilește mecanisme de raportare periodică și transparentă, astfel încât organul de conducere și toate unitățile relevante din organizația de creditare beneficiază de rapoarte la timp, precise, concise, inteligibile și semnificative și poate face schimb de informații relevante privind identificarea, măsurarea sau evaluarea și monitorizarea risurilor.

4.4 Produse noi în cadrul OCN Top Credit SRL

- Organizația de creditară nebancajă dispune de o politică bine documentată de aprobată a produselor noi, aprobată de către organul de conducere, care vizează dezvoltarea de noi piețe, produse și servicii și modificări semnificative ale celor existente.

- Funcția de administrare a risurilor este implicată la aprobată a noilor produse sau la modificarea semnificativă a produselor existente. Funcția de administrare a risurilor are o perspectivă clară asupra introducerii noilor produse (sau a unor modificări semnificative ale produselor existente) între diferite linii de activitate și portofolii și trebuie să aibă competența de a solicita ca modificările la produsele existente să treacă prin procesul oficial aferent politiciei de aprobată a noilor produse.

Prezentul Regulament va fi ajustat periodic la propunerea Administratorului, Departamentului de vînzări, Departamentului finançiar.

Toate modificările și actualizările sunt avizate de către Administratorul Companiei și aprobate în cadrul Adunării Generale a Asociațiilor.

APROBARE				
Versiunea	Executat	Avizat de	Aprobat	Data aprobării
1.0	Costișa Natalia	Certan Sergiu - administrator	Adunarea generală a asociațiilor	20.02.2019
1.1	Costișa Natalia	Barbaian Leonid - administrator	Adunarea generală a asociațiilor	01.10.2020
1.2	Matasari Maria	Barbaian Leonid - administrator	Adunarea generală a asociațiilor	27.05.2022