eCredit fii fericit!	Organizația de Creditare Nebancară „Easy Credit" S.R.L.		
	REGULAMENT PRIVIND CADRUL DE ADMINISTRARE 18.02.2019		
Nr. 2	Data aprobării	Ediția Nr. 1	Pagina 1

APROBAT prin Ordinul Nr. 5 din 18.02.2019
Director
Victor GAMARȚ

Data 18.02.2019

REGULAMENT
privind cadrul de administrare a activității O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.

În vigoare de la

18.02.2019

Director
Victor GAMARȚ

Data 18.02.2019

PREAMBUL

Prezentul Regulament privind cadrul de administrare corporativă a activitățiii (în continuare Regulament) reprezintă un ansamblu de principii și reguli prin care se reglementează modul de administrare al O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. (în continuare Easy Credit) în calitate de participant profesionist pe piața financiară nebancară din Republica Moldova.

Scopul prezentului Cod este stabilirea și dezvoltarea celor mai bune practici pe piața financiară nebancară de guvernanță corporativă, de interacțiune între organele de conducere, între angajați, precum și în raporturile sale cu clienții, astfel încît să fie bine determinate atribuțiile și responsabilitățile organelor de conducere a societății, în scopul protejării drepturilor și intereselor asociaților, clienților și angajaților Easy Credit.

CAPITOLUL I. DISPOZIŢII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii cu privire la organizațiile de creditare nebancară nr. 1 din 16.03.2018, Legii privind contractele de credit pentru consumatori nr. 202/2013, Codului Civil al Republicii Moldova, Regulamentele Comisiei Naţionale a Pieţei Financiare (C.N.P.F.), Legii privind societățile cu răspundere limitată nr. 135 din 14.06.2007, Legii cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr. 845 din 03.01.1992, precum și altor acte normative.

1.2. În scopul implementării unei etici corporative și a unei politici de bună guvernanță, Easy Credit va promova reguli de comportament în rîndul membrilor organelor de conducere, precum și în rîndul angajaților, care vor asigura în interacționarea colegială și cu clienții, respectarea următoarelor principii:

- Asigurarea respectării drepturilor asociaților și a investițiilor.
- Legalității.
- Transparenței.
- Onestității și loialității.
- Confidențialității.
- Individualității.
- Egalității, obiectivității și imparțialității.

- Securității.
- Profesionalismului și instruirii continue.
- Raportării și controlului intern.
- Controlului extern.

1.3. Misiunea Easy Credit.

Easy Credit promovează scopul de a asigura accesul la resurse financiare a persoanelor fizice și juridice, prin individualizarea ofertelor, reducerea birocrației și creșterea consumului de bunuri și servicii, tehnologic dezvoltate. Avantajul alegerii serviciilor Easy Credit constă în costul redus, comparativ cu alți participanți profesioniști pe piața financiară nebancară, flexibilitatea și operativitatea Societății în raport cu solicitările Clienților.

1.4. Viziunea Easy Credit.

Easy Credit își propune dezvoltarea segmentului creditării nebancare a clienților, prin crearea unui segment competitiv, bazat pe principiul concurenței loiale și responsabilizarea comportamentului angajaților săi.

CAPITOLUL II. ORGANELE DE CONDUCERE

2.1. Administrarea eficientă a Easy Credit este asigurată de către următoarele organe de conducere, fiind enumerate, în conformitate cu ierarhia decizională:

1. Adunarea generală a asociaților,
2. Administratorul,
3. Comisia de cenzori, sau cenzorul.

2.2. Adunarea generală a asociaților.

2.2.1. Adunarea generală a asociaților este organul de conducere superior, prin care se stabilesc politicile și indici pe termen scurt, mediu și lung. În atribuțiile de bază a Adunării generale a asociaților intră:

- modificarea şi completarea actului de constituire, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacţie;
- modificarea cuantumului capitalului social;
- desemnarea administratorului societăţii, eliberarea înainte de termen a acestora;
- urmărirea pe cale judiciară a administratorului societăţii pentru prejudiciile cauzate societăţii;

- aprobarea bilanţului contabil anual;
- adoptarea hotărîrii privind repartizarea între asociaţi a profitului net;
- adoptarea hotărîrii privind reorganizarea societăţii şi aprobarea planului de reorganizare;
- adoptarea hotărîrii de lichidare a societăţii, numirea lichidatorului şi aprobarea bilanţului de lichidare;
- aprobarea mărimii şi a modului de achitare a remuneraţiei administratorului societății;
- aprobarea fondării altor persoane juridice;
- aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
- încheierea tranzacţiilor pe sume ce depăşesc ¼ din mărimea Capitalului social al Easy Credit;
- aprobarea actului de transmitere, bilanţului de divizare, bilanţului consolidat sau bilanţului de lichidare a societăţii;
- excluderea Asociatului din societate.

2.2.2. Participarea asociaților la conducerea societății se efectuiază prin convocarea și participarea acestora în cadrul adunărilor generale ordinare și extraordinare.
Adunarea generală se convoacă de administrator cel puțin o data pe an. La aprobarea deciziilor luate de asociați în cadrul adunării generale, sau în afara acesteia, asociații dispun de voturi în mărime proporțională cu valoarea părții asociate.
Adunarea generală a asociaților este deliberativă, dacă, asociații prezenți, sau reprezentanții împuterniciți ai acestora reprezintă ¾ din numărul total de voturi. În cazul în care, adunarea generală nu este deliberativă, se va convoca în termen ce nu depășește 2 săptămîni de la data adunării eșuate, o nouă adunare generală cu aceiași ordine de zi. Aceasta se va considera deliberativă, indiferent de numărul de voturi reprezentative.
Adunarea extraordinară se convoacă, ori de cître ori, este necesar, la propunerea:

- Administratorului, în cazurile cînd aceasta este condiționat de interesele companiei,
- Cenzorului,
- Asociaților, care posedă în ansamblu o cotă mai mare decît 10 % de voturi.

2.2.3. În calitatea sa de asociat, acesta beneficiază de protecție și drepturi garantate, în special, dar nelimitîndu-se la:

- dreptul la vot;
- dreptul de a fi informat;
- dreptul la control;
- dreptul la repartizarea profitului;

2.2.4. Exigențe față de asociați. Calitatea de asociat al Easy Credit este incompatibilă cu persoanele, care:

- sunt 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 antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
- sînt angajați ai autorității de supraveghere;
- prin legislație sau prin hotarîre judecătorească irevocabilă, sînt lipsite de dreptul de a deține funcția respectivă;
- sînt auditori angajați ai entității de audit care efectuează auditul organizației de creditare nebancară;
- 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.

2.3. Organul executiv.

2.3.1. Administratorul, sau Directorul general, este persoana care efectuiază administrarea curentă a Societății. Organul executiv este unipersonal și este denumit Director General. Principalele atributii ale administratorului societății sunt:

- organizează activitatea Societății, ținerea evidenței contabile și a lucrărilor de secretariat;
- angajarea și eliberarea salariaților în cadrul Societății;
- încheie tranzacții în numele Societății;
- reprezintă Societatea în raporturile cu terțe persoane;
- întocmește darea de seamă și bilanțul anual și le prezintă Adunării generale;
- organizează executarea deciziilor/hotărîrilor Adunării generale;
- aprobarea Regulemantelor interne ale Societății;
- eliberarea către terțe persoane a unui mandat în numele Societății;

- exercită alte atribuții, ce nu țin de competența exclusivă a Adunării generale.

2.3.2. Exigențe față de administrator. Calitatea de administrator al Easy Credit este incompatibilă cu persoanele, care:

- sunt 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 antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
- sînt angajați ai autorității de supraveghere;
- prin legislație sau prin hotarîre judecătorească irevocabilă, sînt lipsite de dreptul de a deține funcția respectivă;
- sînt auditori angajați ai entității de audit care efectuează auditul acestei organizații de creditare nebancară;
- 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.

2.3.3. În cazul schimbării administratorului, Easy Credit va înainta cererea cu setul de documente autorității de supraveghere, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la alegerea sau numirea acestuia, cu posibilitatea prelungirii de către autoritatea de supraveghere a termenului menționat cu 30 de zile lucrătoare, în cazul existenței unor condiții obiective, care nu depind de persoana aleasă sau numită în funcția de administrator.

2.4. Cenzorul.

2.4.1. Adunarea generală este în drept să numească Cenzor. În cadrul Easy Credit, în temeiul art. 22 din Legea nr. 1 din 16.03.2018, funcțiile Cenzorului pot fi exercitate de către un auditor independent, care va efectua un control transparent și corect al activității Easy Credit, astfel încît să asigure o activitate cît mai eficientă. Acesta va beneficia de drepturile acordate prin Legea nr. 135 din 14.06.2007.

CAPITOLUL III. SISTEME DE CONTROL INTERN ȘI AUDIT

3.1. Easy Credit, în temeiul obligației stabilite în art. 22 din Legea cu privire la organizațiile de creditare nebancară, precum și în baza bunelor practici de guvernanță corporativă, va desemna un auditor extern, înregistrat în modul

corespunzător și care în mod obligatoriu dispune de practici de audit în cadrul instituțiilor financiare. Scopul auditului este de a efectua auditul situațiilor financiare anuale, care va fi prezentat organelor de conducere ale societății, precum și entității de supraveghere, la solicitare.

3.2. În scopul efectuării unui control și audit calificat al situației financiare și al activității sale, Easy Credit va asigura auditorului independent acces nelimitat la toate informațiile necesare și suportul tehnic necesar. Compania de audit extern, se obligă să păstreze drept confidențială toată informația care i-a fost pusă la dispoziție și se obligă să furnizeze servicii de consultanță calificată Easy Credit, pe toată durata de executare a contractului.

3.3. Compania de audit extern va ajuta administratorul să identifice deficiențele și riscurile în gestionarea activității Societății.

3.3.1 Pentru a fi eligibilă, compania de audit extern, trebuie să întrunească următoarele condiții:

- Să fi activat cel puțin cinci ani în domeniu,
- Să dispună de o bună reputație,
- Să dispună de specialiști calificați, care au activat în domeniul financiar bancar, sau nebancar, cel puțin 5 ani pînă la data contractării companiei de audit extern,
- Angajații companiei de audit, care efectuiază auditul să nu fi fost 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 antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție.

3.4. Pe lîngă compania de audit extern, întru asigurarea continuității verificării activității și raportării în cadrul Societății, poate fi instituit un audit intern, care va evalua suficienţa si eficienţa sistemelor de control intern ale Societății, prin evaluarea independentă, imparțială şi obiectivă a activităţilor desfăşurate de Societate, a caracterului adecvat şi a conformităţii activităţii Societății cu politicile, regulamentele şi procedurile stabilite, cu prevederile legislaţiei în vigoare.

3.4.1. Scopul și rolul primar al auditului intern în sistemul de control intern al Societății se manifestă prin controlul activităţii Societății în vederea obţinerii rezultatelor scontate de strategia de dezvoltare a acesteia, identificarea la timp, prevenirea şi minimizarea riscurilor, stabilirea veridicităţii şi autenticităţii

informaţiei, controlul plenitudinii şi corectitudinii ţinerii evidenţei contabile şi controlul corespunderii activităţii Societății prevederilor legislaţiei în vigoare şi a actelor normative interne.

CAPITOLUL IV. GESTIUNEA RISCURILOR ŞI ASIGURAREA CONTINUITĂȚII

4.1. Easy Credit îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare ale Republicii Moldova, actelor normative ale CNPF, reglementărilor interne, normelor şi principiilor general acceptate.
4.2. În scopul monitorizării riscurilor şi stabilirii politicilor corespunzătoare, Easy Credit va asigura existenţa unei funcţii de conformitate eficientă.
4.3. Conformitatea este un process ce presupune ca informaţia financiară prezentată conducerii, asociaților şi autorității de supraveghere să fie clară, veridică şi deplină.
4.4. Ţinînd cont de varietatea mare de riscuri externe şi interne la care este expusă Easy Credit datorită specificului său de activitate, departamentele societății, vor efectua orice acțiune necesară pentru a:

a) identifica în timp util riscurile la care este supusă societatea;

b) evaluarea acestor riscuri şi a expunerii reale a societății la riscurile respective;

b) monitoriza expunerea la risc, poziţia capitalului şi lichiditatea;

c) monitoriza şi evalua consecinţele acceptării anumitor riscuri, măsurilor de atenuare a impactului acestora şi corespunderii nivelului riscurilor marjei de toleranţă;

d) raporta către organele de conducere ale societății şi emite recomandările de rigoare.

4.5. Funcţia de gestiune a riscurilor nu este limitată în dreptul de acces la informaţiile şi procesele considerate necesare pentru a-şi forma opinia și a trage anumite concluzii, iar pentru asigurarea obiectivității, aceasta nu trebuie implicată în activităţi administrative, operaţionale sau financiare generatoare de profit.
4.6. Societatea poate fi expusă unor tipuri de riscuri ce pot fi grupate în:

a) riscuri legislative. Departamentul Juridic şi Recuperare Datorii va monitoriza modificările legislative și normative ale cadrului legal de reglementare

a activității societății și va elabora din timp, recomandări pentru a modifica regulamentele interne, contractele de credit, astfel încît modificările legislative produse să nu afecteze și să perturbe activitatea societății.

b) riscuri de litigiere. Departamentul Juridic și Recuperare Datorii, în comun cu celelalte departamente ale societății, vor elabora un cadru intern de reglementare și soluționare a situațiilor litigioase, parte a căror poate fi, sau este societatea, pentru a diminua impactul acestor riscuri asupra activității continue a societății.

c) riscuri contractuale. Departamentul Juridic și Recuperare Datorii, în comun cu celelalte departamente ale societății, vor analiza toate contractele care sunt propuse pentru a fi semnate de către societate, pentru a indentifica și elimina riscurile sporite de condiții contractuale, ce pot influența negativ evoluția și stabilitatea societății.

d) riscuri valutare. Departamentul Financiar și Tehnologii Informaționale va întreprinde toate măsurile necesare pentru a reduce impactul diminuării ratei de schimb al valutei naționale, coraportat la mărimea angajamentelor în valută străină. Mijloacele financiare vor fi păstrate în cîteva valute, pentru a distribui și minimaliza eventualele pierderi legate de fluctuațiile ratelor de schimb valutar.

e) riscuri de lichiditate. Departamentul Financiar si Tehnologii Informationale va întreprinde măsurile necesare pentru a menține un nivel ridicat de lichiditate, prin care activele curente să depășească valoarea angajamentelor curente.

f) riscuri administrative. Directorul general, conducătorii departamentelor vor numi persoane responsabile, care vor exercita atribuțiile acestora pe perioada lipsei de la locul de muncă.

g) riscuri de piață. Directorul general, în comun cu conducătorii departamentelor societății, vor studia evoluția pieței serviciilor nebancare, pentru a nu admite implicarea societății în procese negative apărute pe segmentul de piață prin raportarea acestora către autoritarea de supraveghere și se vor abține de la activități ce pot perturba sau aduce crize sistemice pe segmentul de piață.

h) riscuri tehnologice. Departamentul Financiar și Tehnilogii Informaționale vor asigura dotarea societății cu toate dispozitivele hardware și aplicații software necesare, pentru a asigura securitatea și continuitatea societății, inclusiv în scopul evitării unor situații de lipsa unui acces la internet, intranet și/sau alte mijloace de comunicare cu clienții societății, partenerii de afaceri ai societății.

i) riscuri de securitate. Departamentele societății vor asigura aplicarea

tuturor măsurilor necesare în scopul asigurării securității datelor (personale și confidențiale), inclusiv contractuale, resurselor umane, securității întreprinderii, pentru a nu admite transmiteri neautorizate către persoane terțe, accidente de securitate, inclusiv de muncă, prin care să fie aduse prejudicii societății, subiecților de date, părților contractuale sau personalului societății.

j) riscuri de resurse umane. Secția Resurse Umane va întreprinde toate măsurile necesare în scopul asigurării necesități societății în resurse umane calificate pentru exercitarea atribuțiilor în mod profesionist, precum și va crea rezerva de personal, pentru asigurarea continuității activității societății.

k) alte riscuri. Directorul general și conducătorii departamentelor vor identifica, pe parcursul exercitării atribuțiilor sale, riscuri, ce pot influența negativ interesele asociaților, interesele economice ale societății, precum și cele ale clienților și partenerilor societății și vor lua în comun măsurile necesare pentru a diminua efectul negativ al acestor riscuri.

CAPITOLUL V. FORMAREA PROVIZIOANELOR

5.1. Easy Credit, în scopul executării cerințelor Regulamentului cu privire la clasificarea împrumuturilor acordate şi dobînzilor calculate de organizaţiile de microfinanţare, va clasifica orice credit acordat în una din următoarele categorii:
a) standard – împrumut la care sînt respectate toate condiţiile contractuale, care nu are plăţi expirate şi care nu a fost prelungit şi/sau renegociat;
b) supravegheat – împrumut la care plăţile sînt expirate de la 31 pînă la 90 de zile inclusiv;
c) substandard – împrumut la care plăţile sînt expirate de la 91 pînă la 180 de zile inclusiv;
d) dubios – împrumut la care plăţile sînt expirate de la 181 pînă la 360 de zile inclusiv;
e) compromis – împrumut la care plăţile sînt expirate mai mult de 361 zile.
5.2. Easy Credit va constitui provizioane pentru pierderi din împrumuturi, aplicînd următoarele procente de la suma împrumuturilor din fiecare categorie de clasificare conform pct.5.1., după cum urmează:
a) Standard – 2%,
b) Supravegheat – 5%,

c) Substandard – 30%,
d) Dubios – 60%,
e) Compromis – 100%.

CAPITOLUL VI. ORGANIGRAMA. OFICIILE SECUNDARE. FILIALE. SUCURSALE.

6.1. O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. își va desfășura activitatea sa în corespundere cu organizarea internă, care este publică, prin elaborarea, aprobarea și afișarea publică a organigramei sale. În baza organigramei, șefii departamentelor vor elabora și transmite spre aprobare Directorului general Regulamentele departamentelor, precum și a oficiilor secundare, la fel și fișele de post al fiecărui angajat al O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.
6.2. Oficiile secundare reprezintă unități structurale din cadrul O.C.N. „Easy Credit" S.R.L., nu sunt persoane juridice separate și nu dispun de patrimoniu personal.
6.2.1. Oficiilor secundare ale O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. li se permite desfășurarea următoarele tipuri de activități:

- Promovarea serviciilor O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. în raport cu clienții,
- Operațiuni de recepționare, prelucrare și eliberare a documentelor și informațiilor necesare pentru acordarea și supravegherea creditelor nebancare către persoane fizice,
- Realizarea acțiunilor în vederea rambursării (recuperării) creditelor și a altor creanțe ale O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Recepționarea petițiilor/sesizărilor clienților O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Eliberarea copiilor de pe contractele semnate cu clienții,
- Servicii telefonice de informare a clienților și suport telefonic al acestora,
- Acordarea serviciilor aferente executării contractelor de credit nebancar: recepționarea, prelucrarea documentelor, încasarea mijloacelor bănești, inclusiv al deținătorilor de carduri bancare prin intermediul POS terminalelor instalate, la solicitarea clienților și transmiterea tuturor datelor spre executare către sediul central al O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. în baza contractelor încheiate și/sau gestionate de O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Eliberare a mijloacelor financiare către clienți, persoane fizice, după

aprobarea tranzacțiilor de către departamentele competente,

- Păstrarea documentației legate de activitatea O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Alte activități conexe activității de bază a O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Consultanța financiară nebancară,
- Operaţiuni de recepţionare, prelucrare şi eliberare a documentelor şi informaţiilor necesare pentru acordarea şi supravegherea creditelor, realizarea acţiunilor în vederea rambursării (recuperării) creditelor şi a altor creanţe ale companiei, precum şi pentru efectuarea altor operaţiuni cu clienţii.

6.2.2. Oficiile secundare pot cuprinde în sine și citeva unități structurale din cadul mai multor departamente ale O.C.N. „Easy Credit" S.R.L., care vor fi conduse de către angajați desemnați de șefii departamentelor, cărora aceste unități structurale se vor supune, conform Organigramei.

6.2.3. Oficiile secundare se vor conduce în activitatea sa de actele interne aprobate de către administratorul O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. și de Regulamentele departamentelor cărora aceste unități structurale se vor supune.

6.2.4. Oficiilor secundare li se interzice:

- Să decidă asupra aprobării solicitărilor de credit parvenite de la clienții O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Să decidă asupra aprobării unor solicitări conexe contractelor de credit parvenite de la clienții O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Să se angajeze în numele companiei în relații contractuale cu agenți economici, sau să-și atribuie desinestătător drepturi și obligații contractuale în numele și contul O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. în relațiile cu societăți comerciale sau instituții ale statului,
- Să se angajeze în activități de agent bancassurance pe cont propriu, fără aprobarea tranzacțiilor de către O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.,
- Să desfășoare orice activitate legată de leasing financiar,
- Să desfășoare orice activitate legată de factoring.

6.3. O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. este în drept să constituie alte persoane juridice (Filiale), exercitînd, direct, sau indirect control asupra activității acestora, constituind un grup de persoane juridice, în temeiul prevederilor Codului Civil al Republicii Moldova.

6.4. O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. este în drept să creeze Sucursale în condițiile

Legii, care vor activa conform Regulamentelor aprobate.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării sale de către Directorul general al O.C.N. „Easy Credit" S.R.L.

7.2. Persoanele interesate vor fi informate despre prevederile Regulamentului prin afişarea acestuia pe panoul din sediul O.C.N. „Easy Credit" S.R.L. şi în oficiile secundare ale acestuia, precum și pe pagina web al Easy Credit – www.ecredit.md.