

REGULAMENTUL
PRIVIND CADRUL DE ADMINISTRARE A ACTIVITĂȚII
Organizației de Creditare Nebancară
«FINANCECASA»
Societate cu Răspundere Limitată
(în redacție nouă)

APROBAT
de către administratorul "O.C.N. "FINANCECASA" S.R.L.



Lisenco Natalia

prin Ordinul Societății din 20 aprilie 2021

mun. Chișinău, 2021

I. DOMENIUL DE APLICARE

1. Regulamentul privind cadrul de administrare a activității Societății (denumit în continuare: „Regulament”) se aplică în Organizația de Creditare Nebancară «FINANCECASA» Societate cu Răspundere Limitată, denumită în continuare: „Societate” și stabilește bazele administrării activității acesteia.

II. DEFINIȚII DE BAZĂ

2. Noțiunile și expresiile utilizate în prezentul Regulament au semnificațiile prevăzute în Legea nr. 1 din 16.03.2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancară (denumită în continuare: „Legea nr. 1”), Legea din 22.12.2017 nr. 308 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului (denumită în continuare: „Legea nr. 308”) și actele normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare emise pentru implementarea lor.

3. În prezentul Regulament termenii și noțiunile de mai jos au următoarele semnificații:

- *apetitul la risc* – nivelul absolut al riscurilor pe care Societatea este gata să îl accepte în limita capacității sale de risc, în conformitate cu modelul său de afaceri pentru a-și atinge obiectivele strategice;
- *control intern* – un sistem, care asigură desfășurarea operațiunilor efective și eficiente: controlul riscurilor corespunzătoare, desfășurarea prudentă a activității, fiabilitatea informațiilor de raportare în conformitate cu cadrul legislativ și de reglementare, cerințele organelor de supraveghere, regulile și hotărârile interne ale Societății;
- *guvernanța corporativă* – totalitatea relațiilor între conducerea Societății, asociatul acesteia și alte părți interesate. Guvernanța corporativă include, de asemenea, structura (modul de organizare internă) prin intermediul căreia sunt stabilite obiectivele Societății, mijloacele de realizare a acestora și sunt monitorizate rezultatele;
- *model de afaceri* – o descriere cumulativă a activității economice a Societății, inclusiv a strategiei sale de dezvoltare cu scopul de a obține rezultate financiare;
- *organul de conducere al Societății* – organul executiv;
- *profilul de risc* – suma expunerilor Societății la riscuri reale și potențiale;
- *norme interne de bază* – strategiile, codurile, politicile, regulamentele și alte acte normative interne de gestionare a activității și riscurilor Societății la care aceasta este expusă, pentru a corespunde cadrului legal, care sunt aprobate de către organul executiv al Societății sau, dacă este necesar, de către asociatul acesteia;
- *norme interne secundare* – instrucțiunile, procedurile, ghidurile, manualele sau alte documente aprobate de către organul executiv al Societății pentru implementarea prevederilor de bază ale normelor interne;
- *riscul legat de tehnologii informaționale și comunicații* (riscul TIC) – riscul pierderii/ impactul negativ cauzat de compromiterea informațiilor confidențiale, integrității datelor în sistemele informatice, inaccesibilitatea sistemelor informatice și/sau a datelor. Aceste pierderi/ impact negativ poate rezulta din factori externi sau interni, precum: organizarea necorespunzătoare, sisteme informatice și infrastructura sistemelor de comunicații defectate sau protejate insuficient, numărul insuficient de angajați sau calificarea lor insuficientă, obligațiile cărora includ gestionarea sistemelor informatice ale Societății;
- *riscul de conformitate* – riscul actual sau în viitor de impact asupra profitului și capitalului, care poate contribui la impunerea amenzilor, apariția pierderilor și/sau rezilierea contractelor, care poate prejudicia imaginea Societății ca urmare a încălcărilor sau necorespunderii cu cadrul legal, actele normative, acordurile, practicile recomandate sau standardele etice;
- *riscul de credit* – riscul actual sau în viitor de impact asupra profitului și capitalului, ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractanți;
- *riscul operațional* – riscul actual sau în viitor de impact asupra profitului și capitalului, care rezultă din procese sau sisteme interne necorespunzătoare sau nereușite și/sau, care rezultă din acțiunile anumitor persoane sau evenimente externe;
- *riscul de piață* – riscul, care înregistrează pierderi pe pozițiile bilanțiere și extrabilanțiere din cauza fluctuațiilor nefavorabile de pe piață, ale ratelor dobânzii;

- *riscul rezidual* – riscul, care poate apărea în legătură cu faptul că tehnicile utilizate pentru reducerea riscului de credit sunt mai puțin eficiente decât se aștepta, generează riscuri noi (cum ar fi riscul de conformitate);
- *riscul ratei dobânzii* – riscul actual sau în viitor de impact asupra profitului și capitalului ca urmare a diferitor schimbări ale ratelor dobânzii;
- *risc de lichiditate* – riscul actual sau în viitor de impact asupra profitului și capitalului determinat de incapacitatea Societății de a-și îndeplini obligațiile;
- *riscul de imagine* – riscul actual sau în viitor de impact asupra profitului și capitalului, determinat de percepția nefavorabilă a imaginii Societății de către contractanți, investitori sau organe de supraveghere;
- *sistemul informatic* – sistemul de gestionare a informațiilor în cadrul Societății împreună cu resursele organizaționale relevante, cum ar fi resursele informaționale, resursele umane, structurile organizatorice;
- *testul de stres* – o tehnică de gestionare a riscurilor utilizată pentru a evalua eventualele consecințe ale unor evenimente sau schimbări în viitor ale condițiilor economice, care pot afecta situația financiară a Societății;
- *toleranța la risc* – nivelul maxim de risc admis de Societate, care se încadrează în normele reale în cadrul apetitului la risc adoptat de Societate.

III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

4. Societatea este obligată să dispună de o structură organizatorică corespunzătoare activității desfășurate și transparenței, care promovează eficiența și asigură prudența necesară conducerii Societății.

5. Liniile de raportare și de distribuire a obligațiilor și a atribuțiilor în cadrul Societății trebuie să fie clare, determinate cu precizie, coerente și implementate eficient.

6. Sistemul organizatoric al Societății trebuie să fie evaluat în dependență de modul în care diferite elemente ale sale se completează reciproc și interacționează, și trebuie perfecționat în dependență de dinamica dezvoltării Societății, trebuie să corespundă modelului de afaceri aprobat și profilului de risc și nu trebuie să presupună un nivel de dificultate prea înalt.

7. Structura organizatorică a Societății nu trebuie să reducă capacitatea organului de conducere de a supraveghea și de a gestiona eficient activitatea Societății și riscurile cu care se confruntă.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

8. Societatea este obligată să își desfășoare activitatea în strictă conformitate cu bazele gestionării activității sale.

9. Societatea va asigura efectuarea activității sale astfel încât deciziile adoptate de către organul de conducere și/sau practicile utilizate să asigure gestionarea fiabilă și rezonabilă, stabilitatea financiară a Societății sau interesele legitime ale părților interesate (contractanților, creditorilor).

10. Societatea trebuie să permită și să desfășoare tipurile de activitate, operațiuni și servicii, care asigură administrarea corespunzătoare a riscurilor asociate cu acestea.

11. Societatea trebuie să mențină toate atribuțiile de bază corespunzătoare și să aibă politici în domeniul externalizării.

V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII, COMPONENȚA ȘI FUNCȚIONAREA LOR

12. Societatea determină numărul membrilor și componența organelor sale de conducere în dependență de mărimea, complexitatea tipului și domeniul activității sale.

13. Numărul membrilor, modul de funcționare și atribuțiile organelor de conducere se stabilesc prin normele interne ale Societății în conformitate cu prevederile Legii nr. 1 și Legii nr. 308, precum și actele normative ale Comisiei Naționale a Piețelor Financiare a Republicii Moldova, emise pentru implementarea acestora.

14. Ședințele asociatului unic și ale organului executiv al Societății, inclusiv frecvența acestora, se stabilesc astfel încât să fie posibilă examinarea detaliată a problemelor Societății și discutarea critică a subiectelor în scopul păstrării eficienței.

15. În conformitate cu atribuțiile conferite, asociatul unic și organul executiv sunt responsabili de îndeplinirea de către Societate a tuturor cerințelor prevăzute de cadrul legal, inclusiv de Legea nr. 1, Legea nr. 308 și actele normative emise de Comisia Națională a Piețelor Financiare.

VI. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITATEA ASOCIATULUI UNIC AL SOCIETĂȚII

16. Asociatul unic este organul de conducere al Societății cu atribuții de supraveghere a Societății și modalități, prin care Societatea își reglementează și organizează activitatea. În acest scop, asociatul unic determină bazele de gestionare a Societății asigurând elaborarea, adoptarea și revizuirea (cel puțin o dată pe an) a normelor interne în toate domeniile activității Societății.

17. Asociatul unic este responsabil pentru:

1) aprobarea unei structuri organizatorice corespunzătoare și transparente, care corespunde mărimii, complexității și profilului de risc al Societății;

2) aprobarea și supravegherea implementării strategiei și politicilor în toate domeniile de activitate a Societății, ținând cont de interesele sale financiare pe un termen lung, apetitul la risc, profilul de risc și toleranța la risc a Societății;

3) asigurarea elaborării și supravegherii implementării codului de guvernare corporativă;

4) aprobarea și supravegherea implementării codului de conduită, care determină clar comportamentul acceptabil și inacceptabil al personalului, inclusiv activitatea ilegală și asumarea riscurilor excesive pentru Societate;

5) aprobarea și supravegherea implementării politicii cu privire la remunerarea personalului Societății;

6) aprobarea și supravegherea implementării politicii de desemnare a colaboratorilor;

7) aprobarea și supravegherea implementării politicii cu privire la conflictul de interese și asigurarea instruirii personalului Societății în domeniul prevenirii apariției, modalităților de soluționare a conflictelor de interese în cadrul Societății;

8) aprobarea și supravegherea implementării politicilor în domeniul gestionării riscurilor și asigurarea instruirii personalului Societății implicat în activitatea dată;

9) supravegherea și asigurarea eficacității activității organelor de conformitate, auditului intern și gestionării riscurilor, care raportează direct asociatului unic pentru a menține independența activității lor.

18. Asociatul unic trebuie să asigure conformitatea experienței și cunoștințelor organului executiv cu tipul și complexitatea activității și profilului de risc al Societății, să stabilească standardele de performanță pentru organul executiv în conformitate cu strategia și politicile Societății și să monitorizeze conformitatea performanței sale cu standardele corespunzătoare.

19. Asociatul unic supraveghează activitatea organului executiv, monitorizând activitatea acestuia pentru a asigura conformitatea cu strategia și politicile Societății, examinând informațiile primite de la organul executiv și de la organele de conformitate, audit intern și gestionare a riscurilor din subordinea sa nemijlocită, și prin ședințele regulate cu organul executiv și colaboratorii corespunzători.

20. Asociatul unic este obligat să stabilească și să actualizeze periodic normele pentru activitatea proprie, luând în considerare legile și actele normative.

21. În dependență de tipul, complexitatea și volumul de activitate a Societății, asociatul unic poate crea una sau mai multe subdiviziuni pentru susținerea activității proprii. Asociatul unic al Societății poate determina numărul și structura subdiviziunilor pentru susținerea activității proprii, dar nu are dreptul să delege atribuțiile sale subdiviziunilor corespunzătoare.

22. Asociatul unic trebuie să-și îndeplinească atribuțiile cu bună-credință, loialitate și în conformitate cu dispozițiile legale și cadrul normativ, în executarea acestora urmînd să țină cont de normele interne de bază utilizate în procesul de realizare a funcției de supraveghere.

23. Asociatul unic trebuie să aibă acces în orice moment la orice informații despre activitatea Societății și a organului executiv, precum și la rapoartele de audit intern pentru a consolida implementarea politicilor și procedurilor interne și pentru a asigura corespunderea profilului de risc al Societății cu strategiile ei, precum și cu capacitatea Societății de a gestiona și a absorbi riscurile.

24. Asociatul unic trebuie să participe activ la activitatea Societății și să poată lua decizii.

25. Societatea trebuie să distribuie resurse umane și financiare corespunzătoare pentru integrarea și instruirea colaboratorilor.

VII. RESPONSABILITATEA ORGANULUI EXECUTIV AL SOCIETĂȚII

26. Organul executiv este responsabil pentru gestionarea activității curente a Societății, precum și pentru performanța sa financiară față de asociatul unic. În acest scop organul executiv este obligat să asigure implementarea corespunzătoare a bazelor gestionării Societății, să elaboreze și să aprobe, în dependență de necesitate, documente interne subordonate normelor interne aprobate de asociatul Societății.

27. Organul executiv trebuie să cunoască și să implementeze structura organizatorică a Societății, să cunoască riscurile, pe care le generează, pentru a asigura desfășurarea activității Societății în conformitate cu strategia, apetitul la risc și politicile acesteia.

28. Pentru a promova și a asigura activitatea eficientă a Societății, organul executiv este responsabil pentru:

1) respectarea de către Societate a cadrului legislativ, inclusiv a Legii nr. 1, Legii nr. 308 și a actelor normative emise de Comisia Națională a Pieței Financiare a Republicii Moldova;

2) implementarea tuturor normelor interne aprobate de către asociatul unic al Societății, precum și a codurilor de guvernare corporativă și a codului de conduită al Societății;

3) asigurarea și monitorizarea îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor de către personalul subordonat, astfel încât activitatea Societății să corespundă obiectivelor sale strategice;

4) asigurarea distribuirii sarcinilor și obligațiilor în rândul personalului Societății și determinarea structurii de conducere, care promovează în Societate o activitate responsabilă și transparentă;

5) asigurarea integrității sistemelor de contabilitate și de raportare financiară, precum și asigurarea prezentării asociatului unic al Societății a informațiilor fiabile și corecte;

6) implementarea corespunzătoare a mecanismului de control intern și a sistemelor de gestionare a riscurilor;

7) introducerea sistemelor de management al riscului, culturii riscului, proceselor și verificărilor managementului riscurilor la care este expusă Societatea;

8) prezentarea regulată și corespunzătoare asociatului unic a informațiilor cu privire la schimbările în activitatea Societății, performanța și situația financiară a acesteia.

29. Organul executiv este obligat să faciliteze stabilirea și buna funcționare a guvernantei corporative fiabile în cadrul Societății, inclusiv prin comportamentul propriu. În acest scop, organul executiv trebuie să acționeze în modul prevăzut de principalele norme interne ale Societății.

VIII. BAZA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII

30. Societatea trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu prevederile cadrului legal, inclusiv ale Legii nr. 1, Legii nr. 308 și actelor normative emise de Comisia Națională a Pieței Financiare a Republicii Moldova, Statutului și normelor interne ale Societății.

31. Societatea trebuie să aibă norme interne privind bazele gestionării activității, adaptate la tipul, mărimea și complexitatea riscurilor interne ale modelului de afaceri și ale activității desfășurate de către Societate.

32. Societatea informează prin intermediul normelor sale interne secundare și anunță în mod clar și consecvent personalul său despre normele interne de bază ale Societății, inclusiv strategiile și politicile sale, cel puțin la nivelul necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor sale.

33. Societatea trebuie să aibă în mod obligator:

1) structura conducerii, care facilitează supravegherea operativă și practică a Societății, inclusiv a subdiviziunilor structurale ale Societății, în dependență de riscurile la care sunt expuse;

2) documente interne privind desfășurarea activității la toate nivelurile Societății, inclusiv la nivelul subdiviziunii structurale a Societății pentru a îndeplini toate cerințele de organizare/desfășurare a activității sale;

3) resurse suficiente pentru ca Societatea, fiecare subdiviziune structurală a Societății, să corespundă bazei generale a activității.

34. Societatea este obligată să perfecționeze și să promoveze standarde de conduită pentru a asigura un comportament profesional al personalului prin cunoașterea și respectarea codului de conduită la toate nivelurile Societății, să dispună de programe corespunzătoare și să instruiască personalul în conformitate cu obligațiile acestuia, să determine cu exactitate așteptările din partea

personalului cu privire la integritate și valorile etice pentru ca personalul să-și înțeleagă rolul și responsabilitatea.

35. Societatea trebuie să dezvolte și să promoveze politica cu privire la conflictul de interese pentru a identifica relațiile, serviciile și tipurile de activitate, în care pot apărea conflicte de interese. În acest scop, Societatea va asigura informarea întregului personal al Societății despre politica cu privire la conflictul de interese și respectarea acesteia de către tot personalul Societății.

36. Politica cu privire la conflictul de interese conține cel puțin următoarele cerințe:

1) procedurile de prevenire a apariției conflictelor de interese, gestionarea și monitorizarea lor;

2) obligația conducătorului Societății de a evita conflictele de interese și apariția acestora;

3) obligația conducătorului Societății de a informa despre orice problemă legată de un conflict de interese;

4) procedurile corespunzătoare pentru efectuarea tranzacțiilor cu persoane afiliate;

5) identificarea domeniilor, care pot fi afectate de către posibile conflicte de interese;

6) modalitatea de gestionare a conflictelor de interese și măsurile necesare în cazul nerespectării politicii cu privire la conflictul de interese.

37. Societatea trebuie să dispună de proceduri interne de informare, care să poată fi utilizate de personal pentru a atrage atenția asupra anumitor aspecte ale bazelor gestionării activității.

38. Procedurile interne de informare trebuie să asigure anonimul persoanei, care informează despre o anumită problemă.

39. Procedurile de informare trebuie să fie disponibile întregului personal al Societății.

IX. POLITICA DE DESEMNARE A COLABORATORILOR

40. Societatea este obligată să aibă o politică de desemnare a colaboratorilor, care trebuie să corespundă prevederilor legislației în vigoare privind cerințele față de conducători, și să fie adaptată la tipul, volumul și complexitatea activității Societății.

41. Politica de desemnare a colaboratorilor reglementează selectarea și evaluarea nivelului de corespundere al candidaților la funcția de conducători ai anumitor subdiviziuni ale Societății, stabilind cel puțin cerințe față de:

1) organul responsabil pentru evaluarea gradului de corespundere al conducătorului;

2) procedura internă de evaluare a gradului de corespundere al candidatului la funcția de conducător, cu indicarea evaluării și rezultatelor ei;

3) competențele și calificările necesare ale candidatului la funcția de conducător și informațiile pe care trebuie să le prezinte Societății pentru evaluarea sa;

4) măsuri pentru asigurarea informării asociatului unic cu privire la cerințele față de conducători în cazul în care candidatul este desemnat de către asociatul unic;

5) situațiile de revizuire a gradului de corespundere și măsurile de identificare a unor astfel de situații;

6) obligația candidatului la funcția de conducător de a informa Societatea despre orice modificare importantă, care afectează corespunderea cu cerințele stabilite;

7) modalitățile prin care Societatea oferă posibilitatea de dezvoltare profesională, dacă este necesară instruirea și/sau perfecționarea candidatului la funcția de conducător.

42. Organul responsabil pentru evaluarea gradului de corespundere a conducătorilor are următoarele atribuții:

1) determinarea și informarea organului executiv sau, dacă este necesar, a asociatului unic despre posturile vacante de conducător al unei anumite subdiviziuni structurale din cadrul Societății;

2) evaluarea cunoștințelor, competențelor și a experienței de activitate în funcția de conducător și pregătirea unei descrieri a cunoștințelor și abilităților necesare pentru desemnarea într-o anumită funcție;

3) evaluarea periodică, cel puțin o dată pe an, a structurii, mărimii, componenței și performanței colaboratorilor și prezentarea recomandărilor asociatului unic al Societății cu privire la orice schimbări;

4) revizuirea periodică, cel puțin o dată pe an, a politicii Societății privind numirea conducătorilor subdiviziunilor structurale, și oferirea recomandărilor asociatului unic al Societății în caz de necesitate.

X. POLITICA DE REMUNERARE

43. Societatea trebuie să aibă o politică de remunerare, care contribuie la gestionarea prudentă a riscurilor și nu favorizează asumarea riscurilor care depășesc nivelul riscurilor admise de Societate.

44. Politica de remunerare va corespunde strategiei, obiectivelor, valorilor și intereselor pe termen lung ale Societății și trebuie să prevină apariția conflictelor de interese.

45. Politica de remunerare trebuie să conțină cel puțin următoarele:

- 1) explicația importanței relative a componentelor remunerației;
- 2) schemele de remunerare, care previn motivarea asumării neglijente a riscurilor sau maximizarea profiturilor pe termen scurt.

46. Personalul implicat în mecanismul de control intern trebuie să fie remunerat în conformitate cu îndeplinirea obligațiilor corespunzătoare funcțiilor. Remunerația nu trebuie să depindă de performanța activității, care este verificată și controlată, ci trebuie să depindă de calificarea și rolul personalului implicat.

47. Remunerarea trebuie să fie raportată la performanța individuală, cum ar fi cunoștințele acumulate/calificările obținute, dezvoltarea personală, corespunderea cu sistemele și recomandările de efectuare a verificărilor în cadrul Societății, implicarea în strategiile de afaceri și în politicile Societății și contribuția la performanța echipei.

48. Structura și aplicarea politicii de remunerare vor fi monitorizate și supravegheate de către asociatul unic al Societății, aceasta fiind aplicată întregului personal al Societății.

49. Evaluarea politicii de remunerare trebuie să fie efectuată periodic de către asociatul unic al Societății, dar nu mai rar decât o dată pe an, acordând o atenție deosebită asigurării unui raport rezonabil între remunerația de bază și compensațiile suplimentare.

XI. DISPOZIȚII GENERALE CU PRIVIRE LA GESTIONAREA RISCURILOR

50. Societatea trebuie să dezvolte o cultură de abordare a riscurilor bazată pe o înțelegere completă a riscurilor cu care se confruntă Societatea, și modalitățile de gestionare a acestora, ținând cont de toleranța/apetitul la risc al Societății.

51. Fiecare persoană a Societății este absolut conștientă de responsabilitatea sa în gestionarea riscurilor. Subdiviziunile Societății supravegheate de colaboratori sunt responsabile, în primul rând, pentru gestionarea zilnică a riscurilor, ținând cont de toleranța/apetitul la risc al Societății, în conformitate cu politicile, procedurile și rezultatele verificărilor Societății.

52. Colaboratorii trebuie să aloce timp suficient pentru problemele legate de riscuri.

53. Societatea trebuie să aibă o bază voluminoasă de gestionare a riscurilor, care trebuie să acopere toate subdiviziunile, inclusiv funcțiile de sprijin și control, recunoscând pe deplin importanța economică a expunerilor la risc și acoperind riscurile corespunzătoare pentru Societate. Zona de acoperire a gestionării riscurilor include cel puțin riscul de credit, riscul de piață, riscul operațional, riscul de imagine, riscul de conformitate.

54. Societatea asigură corespunderea politicilor de gestionare a riscurilor cu modelul de afaceri al Societății, raportul cu capitalul acesteia și cu experiența sa în domeniul gestionării riscurilor, asigură îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor organelor de conducere și păstrarea capacității de îndeplinire a obligațiilor Societății față de creditori, determină nivelul riscului pe care poate să-l accepte și prevede gestionarea tuturor riscurilor legate de activitatea desfășurată, inclusiv activitatea de externalizare.

55. Politicile de gestionare a riscurilor sunt transcrise în normele interne, făcând o distincție între regulile de bază, care se aplică întregului personal și regulile specifice, care se aplică anumitor categorii de personal, și includ cel puțin următoarele:

- 1) procedurile de gestionare a riscurilor adaptate la volumul și tipul activității Societății, care includ identificarea și evaluarea permanentă a pozițiilor de risc acceptate, monitorizarea și controlul riscurilor, inclusiv cele legate de activitatea de externalizare;

- 2) procesul de revizuire a procedurilor de gestionare a riscurilor în dependență de schimbarea profilului de risc și dinamica pe piață;

- 3) normele de expunere la risc, care reflectă profilul de risc ales, pe baza perspectivei raportului dintre riscurile acumulate și profitul obținut, pe care Societatea îl consideră acceptabil în condițiile de asigurare a continuității activității într-un mod eficient și precaut;

4) procedurile de eliberare a autorizațiilor pentru operațiunile, care pot fi expuse riscurilor, ținând cont de responsabilitatea organelor de conducere și a personalului Societății pentru gestionarea riscurilor;

5) măsurile necesare pentru a minimiza și a limita expunerea la riscuri, care afectează realizarea obiectivelor Societății și/sau stabilitatea acesteia;

6) resurse (inclusiv tehnice și umane) suficiente ale Societății pentru gestionarea riscurilor.

56. Societatea identifică profilul de risc, determinând obiectivele pentru fiecare risc, asigură o monitorizare sistematică a conformității activității cu politicile și procedurile stabilite pentru gestionarea riscurilor, precum și raportarea, în dependență de necesitate, către organul corespunzător privind încălcările identificate și eliminarea acestora.

57. Societatea dispune de un sistem corespunzător de schimb de informații pentru determinarea, evaluarea, monitorizarea și documentarea sistematică a riscurilor, atât la nivelul Societății, cât și la nivel subdiviziunilor, inclusiv raportul dintre expunerea la nivelurile de conducere corespunzătoare pentru luarea deciziilor privind riscurile admise de către Societate.

58. Societatea este obligată să analizeze cu prudență produsele, piețele sau tipurile de activitate noi și să se asigure de faptul ca produsele noi, schimbările importante ale caracteristicilor produselor existente și inițiativele semnificative de gestionare a riscurilor au fost aprobate de către organul împuternicit, să dispună de instrumente interne și personal cu experiență corespunzătoare pentru înțelegerea, gestionarea și monitorizarea riscurilor.

59. În cazul unui nivel înalt de expunere la risc și/sau de utilizare a modalităților necorespunzătoare de gestionare a riscurilor, Societatea este obligată să întreprindă măsuri corective, care conțin cel puțin următoarele:

- 1) perfecționarea sistemelor informare și a evaluării expunerii la risc;
- 2) reducerea nivelului riscului;
- 3) alte măsuri sau o combinație a acestor măsuri în dependență de situația specifică, de stare și condițiile existente ale Societății.

XII. GESTIONAREA RISCURILOR

Riscul de credit, inclusiv riscul de credit al contractantului

60. Societatea are o bază corespunzătoare pentru gestionarea riscului de credit, ținând cont de apetitul la risc și profilul de risc al Societății, precum și condițiile pe piață și condițiile macroeconomice. Aceasta include politicile și procedurile de gestionare a riscului de credit pentru determinarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscului de credit, inclusiv a riscului de credit al contractantului.

61. Politica privind riscul de credit trebuie să fie aplicabilă tuturor tipurilor de creditare ale Societății. În acest scop, politica privind riscul de credit prevede cel puțin următoarele:

1) procedurile de creditare, inclusiv în dependență de specificul creditului, contractantului și garanțiilor acordate, monitorizarea și controlul riscului de credit;

2) categoriile de credit pe care Societatea trebuie să le promoveze, tipul de expunere, sectorul economic, categoria contractantului (persoana fizică etc.), locația, zona geografică, termenul inițial, profitabilitatea estimată;

3) procedurile de identificare a piețelor în care Societatea intenționează să acționeze, determinarea caracteristicilor portofoliului de credite (inclusiv nivelul diversității) și evaluarea oportunităților noi de afaceri în cadrul activității de creditare;

4) procedurile de determinare a contractanților acceptabili, condițiile pe care aceștia trebuie să le îndeplinească pentru a interacționa în scop de afaceri cu Societatea și garanțiile acceptabile pentru Societate;

5) procedurile de gestionare eficientă a creditului, inclusiv o analiză permanentă a capacității clientului de a efectua plăți în conformitate cu contractul, luând în considerare gradul de îndatorare a clientului; examinarea permanentă a documentelor legate de credite (contractul de credit nebanca, contractul de gaj și alte garanții, documente, care confirmă situația financiară a contractantului etc.); evaluarea sistemului de clasificare, care se bazează pe esența economică a tranzacției, pentru ca aceasta să corespundă specificului, volumului și complexității activității Societății;

6) procedurile de determinare, gestionare și monitorizare a activelor și obligațiilor contingente nefavorabile pentru menținerea unor standarde de creditare fiabile;

7) efectuarea testelor de stres pentru a identifica punctele slabe sau vulnerabilitatea posibilă conform pozițiilor riscului de credit pe baza diferitelor scenarii de stres;

8) un proces de raportare internă, care oferă conducerii Societății informații relevante pentru măsurarea, evaluarea mărimii și calității riscului de credit și raportarea despre aceasta într-un interval de timp corespunzător;

9) asigurarea luării deciziilor privind creditarea în mod independent, fără presiuni din exterior și conflicte de interese.

62. Pentru a preveni încheierea relațiilor de afaceri cu persoane implicate în activități frauduloase, Societatea dispune cel puțin de următoarele proceduri:

1) proceduri de obținere a informațiilor de la persoanele, care activează în cadrul Societății și care au atribuții de a efectua investigațiile necesare;

2) proceduri de examinare a informațiilor primite de către Societate de la structurile externe pentru a colecta și a oferi informații despre contractant ca beneficiar de credit și/sau alte informații financiare.

63. Societatea desfășoară activitatea de creditare pe baza unor criterii prudente și bine definite. În procesul de evaluare a riscului de credit al contractantului, Societatea ia în considerare cel puțin următoarele:

1) scopul creditului, valuta creditului, termenul de eliberare și sursa rambursării acestuia;

2) profilul actual al riscului contractantului și garanțiile oferite;

3) istoria datoriei contractantului, capacitatea actuală și viitoare de rambursare a acesteia, care trebuie să fie analizată obligatoriu în mod critic;

4) posibilitatea nerespectării condițiilor contractuale, identificată pe baza sistemului intern de evaluare a contractantului, inclusiv capacitatea de a executa garanțiile în condițiile pieței.

64. Societatea dispune de proceduri de evaluare a nivelului riscului contractantului cu prevederi clare privind clasificarea acestuia, precum și proceduri de evaluare permanentă a garanțiilor.

65. Societatea dispune de proceduri de identificare și înregistrare a creditelor mari și a schimbărilor posibile, precum și mecanisme de monitorizare a acestora. Creditele care implică un risc de credit sporit sau care nu se încadrează în politica în domeniul creditării se aprobă de către asociatul unic al Societății.

66. Procesul de informare internă al Societății trebuie să permită evaluarea riscului de credit, care se referă la elementele bilanțiere și extrabilanțiere. Procesul de informare trebuie să asigure prezentarea informațiilor relevante astfel încât creditele problematice să fie depistate la timp și să fie luate măsuri de corectare.

67. Societatea trebuie să dispună de un sistem oportun de îmbunătățire a situației creditelor, a căror situația se înrăutățește, precum și un sistem de gestionare a creditelor neperformante.

Riscul de piață

68. În procesul de gestionare a riscului de piață, Societatea ia în considerare cel puțin următoarea subcategorie a acestuia - riscul ratei dobânzii.

69. Societatea are politici corespunzătoare, care descriu în mod clar rolurile și obligațiile legate de determinarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscului de piață.

70. Politicile Societății cu privire la riscul ratei dobânzii stabilesc cel puțin următoarele cerințe față de:

1) procedurile de determinare a nivelurilor acceptabile ale riscului ratei dobânzii;

2) procedurile de determinare, evaluare și monitorizare a riscurilor, precum și de stabilire a tipurilor de activitate permisă pentru ca Societatea să gestioneze expunerile la riscul ratei dobânzii, inclusiv caracteristicile acestuia și scopurile utilizării;

3) procedurile de autorizare și procesele de informare cu privire la riscul ratei dobânzii, precum și justificarea necesității și acceptabilității acestora;

4) metodologia testului de stres bazată pe informații despre operațiunile Societății la nivelul stabilit pentru riscul ratei dobânzii cu scopul de a determina impactul mișcării ipotetice a ratelor dobânzii asupra veniturilor și capitalului Societății.

71. Societatea stabilește limitele pentru riscul de piață determinate de asociatul unic al Societății, care corespund capacității sale de absorbție, volumului și complexității activității Societății.

72. Societatea are procese de gestionare, care asigură înregistrarea oportună a tuturor tranzacțiilor, iar pozițiile atribuite pieței sunt revizuite suficient de frecvent utilizând informația veridică de pe piață.

73. Societatea efectuează o analiză bazată pe rezultatele testului de stres, are planuri pentru situații neprevăzute. Abordările utilizate de Societate trebuie să fie incluse în politicile de gestionare a riscurilor, iar rezultatele trebuie să fie luate în considerare în strategia Societății de asumare a riscului.

74. Riscul ratei dobânzii este gestionat de Societate pentru toate activele și pasivele în moneda națională.

75. Societatea asigură sisteme informatice pe baza cărora aspectele legate de riscul ratei dobânzii sunt reflectate la timp în rapoarte pentru organele de conducere, accentuând nivelul și tendința riscurilor, care includ cel puțin:

pentru riscul ratei dobânzii – analiza diferenței de scadențe între activele generatoare de venituri, pasivele purtătoare de dobândă și expunerile extrabilanțiere, modificarea valorii activelor, pasivelor și pozițiilor extrabilanțiere ca urmare a modificării ratelor dobânzii, impactul poziției riscului ratei dobânzii asupra profitului și capitalului.

Riscul de lichiditate

76. Societatea gestionează riscul de lichiditate pentru toate activele și pasivele.

77. Societatea trebuie să asigure existența unor rezerve de lichiditate suficiente și să aibă planuri de finanțare alternativă. În acest scop, Societatea dispune de proceduri și politici dezvoltate pentru determinarea, măsurarea, gestionarea și monitorizarea riscului de lichiditate pentru anumite perioade, inclusiv pe parcursul zilei.

78. Politica Societății privind riscul de lichiditate include cel puțin următoarele cerințe:

1) procedurile de determinare a limitelor admisibile ale riscului de lichiditate, pe baza unor parametri, care pot fi clar determinați și care trebuie să corespundă obiectivelor pe un termen scurt și lung cu privire la lichiditatea Societății;

2) procedurile de determinare, evaluare și monitorizare a pozițiilor de lichiditate, ținând cont de limitele stabilite pentru necesitatea monitorizării zilnice a lichidității. Acest proces trebuie să includă o bază solidă pentru planificarea fluxurilor de numerar obținute din active, datorii și elemente extrabilanțiere pe perioade corespunzătoare de timp, atât în condiții normale, cât și în condiții de criză;

3) procedurile de determinare a compoziției activelor și pasivelor pentru a menține un nivel suficient de lichiditate, a stabili limitele tranzacțiilor cu contractanții, a stabili o listă și tipurile de activitate permise pentru ca Societatea să gestioneze expunerile la riscul de lichiditate, inclusiv caracteristicile și obiectivele utilizării acestora;

4) procedurile de raportare pentru distribuirea informațiilor la fiecare nivel, și frecvența de raportare;

5) procedurile de control pentru a asigura informații veridice și complete și de o calitate corespunzătoare, care permit organelor de conducere ale Societății să-și îndeplinească atribuțiile;

6) procedurile de autorizare și informare cu privire la excepțiile de la politica privind riscul de lichiditate, dacă o excepție va fi permisă, precum și justificarea necesității și acceptabilității acestora;

7) procedurile de testare de stres, care asigură efectuarea periodică a testelor de stres și includ o varietate de scenarii pe termen scurt, mediu și lung, luând în considerare situațiile specifice Societății și la nivel de piață, pe baza cărora se analizează vulnerabilitatea Societății conform poziției lichidității, sunt determinate efectele negative posibile și modalitățile de soluționare a acestora. Aceste scenarii trebuie să fie actualizate permanent, ținând cont atât de factorii interni (specifici Societății), cât și de factorii externi (legați de piață);

8) procedurile de gestionare a lichidității în situații de criză, care prevăd identificarea punctelor slabe sau vulnerabilităților posibile, ce țin de nivelul de lichiditate a Societății în situații neprevăzute și elaborarea planurilor de gestionare a lichidității pentru aceste situații.

79. Societatea evaluează intrările de numerar prin comparare cu plățile în numerar și determină valoarea lichidă a activelor pentru a determina deficitul posibil al viitoarei finanțări nete. În acest scop, Societatea determină, evaluează și monitorizează pozițiile riscului de lichiditate pentru:

1) fluxurile viitoare de numerar referitoare la active și pasive;

2) surse neprevăzute de cerere a lichidității și factorii determinanți cu privire la pozițiile extrabilanțiere.

80. Pentru a determina, evalua și monitoriza pozițiile referitoare la riscul de lichiditate pentru fluxurile viitoare de numerar aferente activelor și datorilor, Societatea trebuie:

1) să dispună de o bază solidă de gestionare a riscului de lichiditate, care prezintă prognoze dinamice ale fluxurilor de numerar, care iau în considerare ipotezele comportamentului contractanților care sunt importante pentru schimbarea condițiilor sale;

2) să pregătească ipoteze reale cu privire la necesitatea de lichiditate pe perioade scurte și lungi, care reflectă complexitatea activității desfășurate, produsele, serviciile oferite și piețele pe care operează;

3) să analizeze calitatea activelor, care pot fi utilizate ca garanție financiară pentru a evalua potențialul lor de a asigura finanțare în condiții de criză;

4) să administreze, în dependență de scadențe, încasările de numerar în raport cu plățile în numerar, pentru a efectua o distribuire pe scadențe.

81. Pentru a determina, evalua, monitoriza și controla pozițiile cu privire la riscul de lichiditate pentru surse neprevăzute, Societatea trebuie să determine, să evalueze și să monitorizeze fluxul de numerar legat de obligațiile extrabilanțiere și alte obligații neprevăzute, să monitorizeze gestionarea riscului de lichiditate legat de relațiile cu anumite subiecte.

82. Societatea determină lichiditatea activului pe baza capacității sale de a genera lichiditatea indiferent de clasificarea acestuia ca element al portofoliului comercial/element din afara portofoliului comercial sau abordarea contabilă aplicată acestuia.

83. Societatea asigură sisteme informatice pe baza cărora aspectele legate de riscul de lichiditate sunt comunicate la timp organelor de conducere, accentuând nivelul și tendința riscului respectiv, care includ cel puțin o analiză a fluxului de numerar (încasări și plăți), distribuite pe diferite perioade, modificarea valorii de bază a activelor, pasivelor și pozițiilor extrabilanțiere legate de schimbările pe piață, impactul riscului de lichiditate asupra profitului și capitalului.

84. Societatea asigură o procedură de identificare a diferitor semne de prevenire timpurie, care indică asupra posibilei apariții a problemelor legate de lichiditate, cum ar fi:

1) concentrarea în active sau pasive;

2) deteriorarea calității activelor, care poate contribui la reducerea fluxurilor de numerar;

3) creșterea bruscă a activelor din surse de finanțare relativ schimbătoare;

4) majorarea de către creditorii Societății a ratelor dobânzii sau reducerea liniilor de creditare;

5) expuneri extrabilanțiere mari;

6) orice alți factori, care sunt considerați ca funcții importante de gestionare a riscului de către organul executiv sau asociatul unic al Societății.

85. În procesul de planificare a acțiunilor pentru situații neprevăzute, conducerea Societății ia în considerare rezultatele testelor de stres. Planurile pentru situații neprevăzute trebuie să conțină:

1) diferite opțiuni ale scenariilor de stres pentru a crea o imagine clară a măsurilor necesare pentru gestionarea lichidității în situații de criză;

2) linii de comunicare clar determinate, care permit conducerii Societății să ia decizii oportune și bine justificate, precum și să întreprindă rapid și eficient măsuri corespunzătoare în situații neprevăzute.

Riscul operațional

86. Societatea are politici de gestionare a riscului operațional, care iau în considerare competențele și comportamentul (individual și corporativ), ce determină obligația și stilul de gestionare a riscurilor legate de riscul operațional.

87. În procesul de gestionare a riscului operațional, Societatea ia în considerare cel puțin următoarele subcategorii ale acestuia:

1) riscul de conformitate;

2) riscurile legate de tehnologii informaționale și comunicații (TIC).

88. În codul de conduită al personalului Societatea stabilește așteptările legate de valorile etice la cel mai înalt nivel și determină obligațiile specifice astfel încât personalul să înțeleagă rolul și responsabilitatea în domeniul gestionării riscului operațional, precum și atribuțiile sale.

89. Politicile de gestionare a riscului operațional ale Societății prevăd cel puțin următoarele cerințe cu privire la:

1) procedurile de determinare a indicatorilor riscului operațional, cu ajutorul cărora poate fi determinată expunerea Societății la acest risc. Procedurile trebuie să includă, printre altele: numărul tranzacțiilor eșuate, frecvența și/sau gravitatea erorilor și omisiunilor, nivelul de fluctuație a personalului, creșterea rapidă a volumului unor tipuri de activitate, revizuirea periodică a nivelului acestora și determinarea anumitor limite de alarmă;

2) procedurile de determinare și evaluare a expunerii la riscul operațional pe baza unei evaluări a produselor, activității, proceselor și sistemelor pentru identificarea celor, care poartă riscuri operaționale, colectarea și analiza datelor privind pierderile interne care vor facilita identificarea domeniilor în care sunt necesare verificări suplimentare;

3) sisteme informatice corespunzătoare și eficiente pentru monitorizarea riscului operațional prin colectarea și analiza datelor privind riscul operațional, precum și simplificarea prezentării anumitor rapoarte organelor de conducere;

4) procesele de control, care prevăd, de asemenea, efectuarea controalelor operaționale zilnice pentru ca informațiile să fie veridice și complete, cu scopul de a asigura gestionarea riscului operațional în conformitate cu standardele interne ale Societății;

5) procedurile de determinare a proceselor operaționale critice, inclusiv cele care depind de furnizorii externi pentru care reluarea rapidă este esențială;

6) revizuirea politicilor ori de câte ori se observă o schimbare semnificativă în profilul riscului operațional al Societății, precum și în alte cazuri când aceste revizui sunt necesare, inclusiv atunci când sunt introduse produse noi, domenii noi de activitate, schimbări în structura organizatorică și conducere.

90. În procesul de gestionare a riscului operațional, Societatea ia în considerare cel puțin următoarele categorii de evenimente:

1) fraudă internă și/sau externă sau încercările de fraudare internă și/sau externă;

2) practicile de recrutare și siguranța la locul de muncă;

3) practicile comerciale legate de clienți și produse;

4) existența prejudiciului la activele materiale;

5) suspendarea activității și funcționarea necorespunzătoare a sistemelor;

6) efectuarea, livrarea și gestionarea proceselor.

91. Societatea asigură sisteme informatice, în baza cărora aspectele, ce țin de riscul operațional, sunt transmise la timp organelor de conducere, accentuând nivelul și tendința riscului, schimbarea valorii de bază a activelor și pasivelor, precum și pozițiile extrabilanțiere, impactul riscului operațional asupra profitului și capitalului.

92. Orice externalizare a activității către o persoană terță trebuie să fie verificată de către Societate pentru a se asigura de faptul că riscul operațional și alte riscuri nu cresc din cauza metodelor de control necorespunzătoare sau a altor probleme ale părților terțe, care desfășoară activitatea corespunzătoare.

93. Pentru a reduce riscul operațional în anumite domenii legate de fraudă sau calamități naturale, asociatul unic al Societății decide dacă este necesară asigurarea pentru acest pericol și dacă trebuie să argumenteze și să documenteze motivele pentru care a refuzat asigurarea pentru domeniile în care aceasta este admisibilă.

94. Organele de conducere sunt responsabile de crearea unei culturi de conformitate, care protejează Societatea de riscul legat de nerespectarea legilor, regulamentelor subordonate lor, regulilor și codurilor aplicabile în activitatea Societății.

95. Societatea nu trebuie să participe în tranzacții prin care clienții intenționează să evite respectarea cerințelor cu privire la răspunderea fiscală sau să faciliteze acțiuni ilegale.

96. Determinarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscului de conformitate, precum și testarea periodică a conformității Societății cu cadrul normativ sunt efectuate de către personalul organului de conformitate.

97. Societatea trebuie să dispună de o politică cu privire la riscul de conformitate, care trebuie să conțină cel puțin următoarele:

1) principiile de bază respectate de tot personalul, inclusiv de organele cu funcții de gestiune, și procesele prin care riscurile de conformitate sunt gestionate la toate nivelurile Societății;

2) cerințele privind procedurile de identificare și evaluare a problemelor legate de riscul de conformitate cu care se confruntă Societatea și planurile de soluționare a acestora. Aceste planuri trebuie, de asemenea, să soluționeze deficiențele politicilor, procedurilor și să contribuie la prevenirea unor situații similare sau relevante în viitor;

3) descrierea rolului, drepturilor, responsabilităților organelor de conformitate și stabilirea măsurilor de asigurare a independenței acestora;

4) cerințele de alocare a fondurilor pentru îndeplinirea obligațiilor legate de organul de conformitate;

5) cerințele cu privire la procedurile de stabilire a relațiilor cu organele de gestionare a riscurilor Societății, organele de audit intern.

98. Organele de conducere sunt responsabile pentru asigurarea prezentării imediate de către personal către organul de conformitate a rapoartelor cu privire la orice neconformitate semnificativă cu cadrul legal, actele normative, acorduri, practicile recomandate sau standardele etice, care pot genera un risc semnificativ de sancționare, pierderi financiare sau prejudiciere a imaginii.

99. Societatea trebuie să dispună de procese și infrastructuri TIC corespunzătoare prin care va gestiona riscurile prin sistemele informatice și care vor susține cerințele activității curente și viitoare, atât în condiții normale, cât și în condiții de criză și vor asigura, de asemenea, integritatea datelor și a sistemelor, siguranța și disponibilitatea acestora.

Riscul de imagine

100. Societatea determină, evaluează și monitorizează riscul de imagine la toate nivelurile de afaceri, în conformitate cu componentele sale principale:

1) riscul de imagine corporativă, care se referă la performanța, strategia, prestarea serviciilor de către Societate, care pot fi reale sau percepute;

2) riscul de imagine operațională atunci când activitatea, acțiunea sau poziția Societății, a conducătorilor și/sau persoanelor afiliate ale Societății prejudiciază imaginea acesteia astfel încât va fi prejudiciat profitul și capitalul Societății.

101. În procesul de determinare a riscului de imagine, Societatea va lua în considerare originea acestuia, inclusiv incapacitatea de a asigura confidențialitatea informațiilor, care nu sunt destinate publicului larg (fie pe plan intern sau extern), numărul mare de reclamații ale clienților, sancțiunile impuse de autoritățile competente, asocierea reală sau percepută cu persoane fizice sau companii cu imagine negativă, incapacitatea de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

102. În cazul evaluării riscului de imagine, Societatea va lua în considerare cadrul de reglementare, inclusiv în domeniul social, precum și orice alte elemente, care ar putea influența activitatea. Aceste elemente pot include cel puțin următoarele:

1) informații, care corespund sau nu realității, percepute nefavorabil despre imaginea sau practicile comerciale ale Societății;

2) pierderea încrederii în Societate în legătură cu cauzarea unui prejudiciu semnificativ securității sale din cauza atacurilor interne sau externe asupra sistemului informatic;

3) confruntarea clienților cu dificultăți de utilizare a anumitor servicii ale Societății, lipsa informațiilor suficiente despre acestea la clienți și necunoașterea procedurilor de soluționare a problemelor apărute.

103. Societatea trebuie să aprobe o politică de gestionare a riscului de imagine, care prevede cel puțin următoarele:

1) stabilirea procedurilor, care permit Societății să acționeze cu încredere și în mod eficient, să creeze capital de imagine și să evite conflicte de interese și alte probleme potențiale, care ar putea cauza un prejudiciu Societății;

2) gestionarea riscului prin procesul de avertizare, analiză și reducere a acestuia și, ulterior, prin așteptări interne și externe;

3) măsurarea tendințelor referitoare la imaginea Societății prin măsuri posibile, cum ar fi numărul reclamațiilor clienților, prevederile și tendințele din sectorul nebancaar, care pot prejudicia imaginea Societății;

4) identificarea evenimentelor riscante ca fiind relevante pentru Societate sau sectorul nebancaar în ansamblu, pentru a determina măsurile de corectare, care pot fi aplicate;

5) obligația de a asigura transparență astfel încât clienții Societății să poată lua hotărâri în fond legate de imaginea Societății;

6) informarea organelor de conducere despre orice eveniment semnificativ, care ar putea prejudicia imaginea Societății;

7) stabilirea unor măsuri clar definite pentru aprobarea comunicatelor de presă;

8) desemnarea persoanelor, care pot oferi informații publicului, în special în perioadele de criză;

9) instruirea personalului pentru a evita prezentarea clienților a informațiilor imprecise și necorespunzătoare.

104. Pentru a reduce riscul de imagine, Societatea dezvoltă programe de educare a clienților cu scopul de a utiliza produse noi și serviciile prestate, a cunoaște prețurile acestora, precum și a identifica probleme și modalități posibile de soluționare a acestora.

XIII. CERINȚELE FAȚĂ DE MECANISMELE DE CONTROL INTERN

105. Societatea dispune de propriul mecanism, care corespunde cadrului legal, actelor normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare a Republicii Moldova și practicii general acceptate în acest domeniu, pentru a asigura gestionarea eficientă a Societății, desfășurarea activității financiare în mod fiabil și prudent, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și pentru a proteja interesele clienților.

106. Sarcinile principale ale controlului intern sunt: identificarea, monitorizarea corespunzătoare și minimizarea riscurilor inerente activității financiare, controlul asupra respectării legislației în vigoare, asigurarea securității informaționale, transparența structurii de proprietate și control asupra Societății, soluționarea conflictelor de interese, asigurarea nivelului necesar de securitate în dependență de tipul și volumul tranzacțiilor efectuate.

107. În procesul de elaborare, organizare și implementare a mecanismului de control intern, Societatea ia în considerare volumul, numărul, tipul și varietatea tranzacțiilor, gradul de risc inerent fiecărui domeniu de activitate, dimensiunea controlului din partea organelor de conducere asupra activității cotidiene, nivelul de centralizare și/sau de descentralizare a Societății, nivelul de utilizare a sistemelor informaționale.

108. În procesul de elaborare, organizare și implementare a unui mecanism de control intern, Societatea determină domeniul de aplicare și tipul procedurilor de control intern, care trebuie puse în aplicare. Factorul legat de costul stabilirii și menținerii mecanismului de control intern nu poate servi drept justificare a lipsei metodelor corespunzătoare și eficiente de control intern.

109. Mecanismul de control intern al Societății este un proces de implicare a organelor de conducere și a personalului său, indiferent de funcția ocupată, și trebuie să contribuie la creșterea veniturilor, minimizarea cheltuielilor, asigurarea efectuării cheltuielilor în scopul stabilit, protejarea corespunzătoare a activelor, limitarea și înregistrarea corectă a obligațiilor, limitarea și/sau reducerea riscurilor.

110. Mecanismul de control intern trebuie să asigure cel puțin următoarele:

- 1) planificarea și desfășurarea activității în mod organizat, prudent și eficient;
- 2) efectuarea tranzacțiilor și operațiunilor, îndeplinirea obligațiilor în limita competenței conducătorilor și ale personalului Societății;
- 3) capacitatea organelor de conducere de a asigura siguranța activelor și de a monitoriza tranzacțiile cu pasivele, existența măsurilor de minimizare a riscului de pierderi, încălcări, fraudare și erori, precum și existența măsurilor de identificare a acestora, capacitatea de a gestiona un nivel corespunzător de capital, lichiditate, profitabilitate și calitate a activelor Societății, și de a determina riscul de pierderi în procesul de efectuare a tranzacțiilor și rezerve corespunzătoare pentru eventualele pierderi legate de credite și alte active, precum și de obligațiile extrabilanțiere;
- 4) capacitatea organelor de conducere de a asigura pregătirea unor rapoarte complete și corecte în conformitate cu actele normative și reflectarea informației exacte, complete și la timp în registrele contabile și în alte registre;
- 5) guvernanta corporativă permite organelor de conducere să monitorizeze atingerea obiectivelor Societății și contribuie la monitorizarea eficientă a activității sale;
- 6) capacitatea organelor de conducere de a organiza, a ține sub control și a verifica în mod regulat integritatea fizică a proprietății Societății și a mijloacelor de securitate.

XIV. CERINȚELE FAȚĂ DE ACTIVITATE ȘI PROCEDURILE DE CONTROL INTERN

111. Activitatea de control intern trebuie să fie adaptată la specificul activității Societății și să corespundă ordinii în care este structurată, organizată și gestionată, tipului, volumului, numărului și complexității tranzacțiilor și operațiunilor efectuate, și să includă cel puțin următoarele:

- 1) controale organizaționale și administrative;
- 2) metode de gestionare a activității;
- 3) delimitarea funcțiilor și obligațiilor;

- 4) proceduri de autorizare și aprobare a activității;
- 5) proceduri de evidență;
- 6) proceduri de securitate;
- 7) proceduri de verificare;
- 8) proceduri de evaluare;
- 9) proceduri de gestionare și control al riscului;
- 10) proceduri de asigurare a continuității activității.

112. În cadrul controalelor organizaționale și administrative, Societatea elaborează și implementează cel puțin următoarele:

- 1) documente cu o descriere clară a obiectivelor politicilor și strategiilor Societății pe termen scurt și lung;
- 2) documente, care descriu obligațiile și atribuțiile personalului, procedura de prezentare a rapoartelor și comunicărilor;
- 3) documente, care descriu procedurile de evidență, documentația privind sistemele de evidență și de control;
- 4) documente, care conțin descrierea procedurilor de control intern în toate domeniile de activitate, inclusiv verificările zilnice, computerizate și manuale;
- 5) un registru cu semnăturile persoanelor împuternicite, inclusiv speciemenle semnăturilor, cu stabilirea limitelor competențelor (atribuțiilor) pentru fiecare dintre aceste persoane; registrul este actualizat în dependență de schimbarea circumstanțelor legate de subiectele registrului;
- 6) documente referitoare la externalizarea unei anumite activități, care determină, de asemenea, cerințele cu privire la regimul de corectare și perfecționare a sistemului de control intern, a sistemului de raportare internă și a funcțiilor de audit intern, pentru a asigura faptul că acțiunile de externalizare nu afectează capacitatea Societății de a desfășura o guvernare corporativă eficientă;
- 7) un registru al proceselor-verbale ale ședințelor asociatului unic al Societății, cu indicarea problemelor discutate; registrul documentelor interne; corespondența cu persoane juridice/fizice, cu organe de stat, precum și cu organele legii cu privire la credite și alte active;
- 8) proceduri clar stabilite de primire timpurie a informațiilor despre proprietarii direcți și indirecti ai Societății, beneficiarii efectivi, inclusiv cunoașterea de către Societate a posibilelor acțiuni convenite, precum și relațiile dintre asociatul Societății și debitorii săi;
- 9) proceduri clar stabilite de recepționare a informațiilor despre persoanele afiliate ale Societății, inclusiv cunoașterea tuturor criteriilor de afiliere cu Societatea;
- 10) procedurile de asigurare a siguranței activelor Societății pentru a preveni furtul, abuzul, utilizarea incorectă și orice formă de distrugere;

113. În cadrul aplicării metodelor de gestionare a activității, Societatea asigură efectuarea de către subdiviziunile corespunzătoare cel puțin a următoarelor activități:

- 1) efectuarea monitorizării cu o frecvență stabilită (în mod constant, zilnic, săptămânal și/sau lunar) a mărimii expunerii la risc, comparând-o cu limitele stabilite, elaborarea rapoartelor privind monitorizarea efectuată, indicând în special pozițiile riscante, care depășesc limitele stabilite;
- 2) elaborarea procedurilor de identificare, raportare și eliminare a deficiențelor și încălcărilor admise în activitate, care asigură o evaluare corectă și sistematică a obligațiilor în raport cu limitele stabilite, dispunerea de explicații în formă scrisă privind măsurile aprobate cu privire la pozițiile, care depășesc limitele admisibile și indică pozițiile pentru care limitele admise pot fi depășite;
- 3) elaborarea procedurilor, care asigură transmiterea regulată și la timp organelor de conducere ale Societății a informațiilor complete și veridice;
- 4) verificarea în mod regulat a implementării politicii stabilite și a procedurilor legate de efectuarea tranzacțiilor de credit și a altor tranzacții, a calității portofoliului de credite, a garanțiilor acordate etc. pentru a identifica la timp problemele legate de aceste tranzacții, oferind organelor de conducere posibilitatea de a evalua impactul acestora asupra activității Societății, în special în ceea ce privește stabilitatea sa;
- 5) verificarea periodică, în conformitate cu politicile interne ale Societății, a profitului nerealizat și a pierderilor aferente activelor financiare;
- 6) verificarea lunară a rapoartele privind rezultatele actuale, analizând eficiența în comparație cu rezultatele perioadei contabile precedente;
- 7) primirea, deținerea și actualizarea documentelor și datelor relevante privind:
 - a) asociatul unic și proprietarii indirecti, inclusiv beneficiarii efectivi ai cotelor de participație în capitalul Societății;

- b) debitorii Societății, care au primit credite, inclusiv beneficiarii efectivi;
- c) existența sau absența relației de afiliere cu Societatea;
- 8) determinarea statutului fiscal și a obligațiilor Societății în baza legislației fiscale;
- 9) verificarea în mod regulat a stării tehnice a mijloacelor de securitate fizică ale Societății și activelor acesteia.

114. Societatea trebuie să garanteze faptul că metodele de gestionare, ordinea de acumulare a informațiilor, evaluarea, prezentarea acestora, nivelul de detaliere vor varia în dependență de nivelul ierarhic al personalului, care gestionează astfel de informații. Metodele vor determina în mod similar nivelul corespunzător al personalului, care este necesar pentru îndeplinirea indicațiilor primite.

115. Societatea prevede delimitarea funcțiilor și obligațiilor pentru a reduce riscul de manipulare intenționată, infracțiuni sau greșeli, contribuind la creșterea eficienței controlului asupra tranzacțiilor și operațiunilor Societății. În acest scop, Societatea este obligată să dispună de proceduri de delimitare a funcțiilor și obligațiilor pentru a asigura:

- 1) responsabilitatea diferitelor persoane pentru siguranța registrelor, activelor, autorizării, inițierea și supravegherea tranzacțiilor și a obligațiilor asumate;
- 2) funcțiile de autorizare/aprobare, executare, înregistrare, păstrare, elaborare a registrelor și sistemelor de înregistrare și evidență electronică și utilizarea lor în operațiunile zilnice;
- 3) delimitarea astfel încât nicio persoană să nu poată (în mod intenționat sau neintenționat) să deturneze active, să falsifice informații sau să înregistreze incorect tranzacții și operațiuni.

116. În cadrul procedurilor de autorizare și aprobare a activității, Societatea aplică proceduri pentru a asigura cel puțin următoarele:

- 1) efectuarea tranzacțiilor și operațiunilor în conformitate cu cerințele de autorizare/aprobare, care prevăd o limită în dependență de competențele și condițiile speciale de autorizare/aprobare de către conducerea Societății;
- 2) efectuarea tranzacțiilor și operațiunilor în conformitate cu deciziile organelor de conducere ale Societății și a competențelor lor de autorizare și aprobare.

117. În cadrul proceselor de evidență Societatea aplică proceduri cu scopul de a asigura:

- 1) înregistrarea corectă a tranzacțiilor autorizate/aprobate, existente și viitoare, în registrele contabile, astfel încât acestea să poată fi înregistrate în bilanț pentru perioada în care sunt reflectate și în situația de profit și pierdere pentru perioada la care se referă;
- 2) imposibilitatea de a înregistra tranzacții fictive;
- 3) disponibilitatea efectivă a activelor și pasivelor înregistrate în registrele contabile sau în alte registre;
- 4) înregistrarea zilnică a tranzacțiilor în registru, reflectarea completă și corespunzătoare în evidența contabilă a Societății a tuturor tranzacțiilor efectuate;
- 5) verificarea completă și efectivă a registrelor contabile și a sistemelor de înregistrări și evidență electronică;
- 6) verificarea corectitudinii aritmetice a înregistrărilor; păstrarea și controlul totalurilor, reconcilierea, echilibrarea conturilor și soldurilor cifrei de afacere; controlul prin sistemul de evidență contabilă a documentelor; prezentarea rapoartelor organului executiv cu privire la erori și divergențe;
- 7) evidența documentelor (înscirarea în registru), pe baza cărora a fost efectuată înregistrarea tranzacției și care demonstrează că este inclusă în evidența contabilă sau registre.

118. În cadrul procedurilor de securitate Societatea dispune de proceduri, care includ cerințe privind sistemele și echipamentele de protecție, în special de protecție fizică a activelor și proprietății mobiliare, contractuale și de schimb, prin folosirea fișelor închise pentru forme neutilizate de evidență strictă, precum și a aparatelor de casă produse din materiale neincendiare pentru a asigura protecția mijloacelor bănești dar și:

- 1) securitatea și păstrarea fizică a activelor proprii, responsabilizarea persoanelor autorizate, funcțiile cărora nu depind de funcțiile de evidență contabilă;
- 2) restricții atât de acces fizic direct, cât și de acces documentar indirect la active și obiecte de valoare, prin acordarea accesului doar persoanelor autorizate;
- 3) protejarea registrelor contabile și a altor tipuri de registre ale Societății.

119. În cadrul procedurilor de verificare, Societatea trebuie să dispună de metode, care să asigure:

1) reconcilierea regulată și la timp a registrelor contabile cu activele, documentele și conturile reglementate relevante. Frecvența verificărilor depinde de volumul și tipul tranzacțiilor incluse într-un anumit cont și de mărimea contului de bilanț (soldului);

2) determinarea tipului și volumului divergențelor depistate în urma verificării; studierea pozițiilor verificate, conformarea registrelor contabile, cu permisiunea personalului autorizat;

3) argumentarea divergențelor dintre bilanțurile de închidere ale unei perioade de raportare și începutul altei perioade și informarea personalului autorizat cu privire la orice alte divergențe;

4) confirmarea rapidă a tranzacțiilor cu părți terțe, inclusiv schimbul manual, prin servicii poștale sau mijloace de transfer electronic;

5) organizarea, desfășurarea și verificarea zilnică a tranzacțiilor și operațiunilor efectuate, inclusiv anulate.

120. În cadrul procedurilor de evaluare, Societatea trebuie să dispună de metode, care să asigure:

1) reevaluarea regulată a activelor deținute în scopuri comerciale;

2) revizuirea și evaluarea regulată, cel puțin o dată pe an, a activelor, pasivelor, drepturilor și obligațiilor extrabilanțiere (cu excepția proprietății imobiliare – clădirilor, construcțiilor, a căror valoare nu se schimbă semnificativ – evaluarea cărora este prevăzută în politica contabilă a Societății);

3) formarea și înregistrarea rezervelor și a altor corectări cu privire la active pentru a asigura conformitatea acestora cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv cu actele normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare a Republicii Moldova, standardele contabile și politica contabilă a Societății.

121. În cadrul procedurilor de gestionare și control al riscului, Societatea este ghidată de politica de gestionare a riscurilor și dispune de proceduri, care asigură gestionarea și controlul riscurilor controlate de Societate (legate de active și pasive, elemente extrabilanțiere, prevederi contractuale de asigurare) și necontrolate (evenimente și condiții economice generale, mediu concurențial, calamități naturale, acte teroriste).

122. Procedurile de gestionare a riscurilor în cazul riscurilor controlate contribuie la adoptarea de către Societate a hotărârii de a accepta complet aceste riscuri sau de a întreprinde parțial măsuri, care le vor reduce prin proceduri de control. În cazul riscurilor incontrolabile, aceste proceduri asigură capacitatea Societății de a decide dacă le acceptă, le exclude sau dacă reduce nivelul de activitate expus acestor riscuri.

123. În cadrul procedurilor de asigurare a continuității activității, Societatea ia toate măsurile necesare pentru a asigura continuitatea activității sale în orice moment, în orice situații și în toate domeniile de activitate. În acest scop, Societatea elaborează și implementează proceduri care, în caz de incident, care provoacă perturbări, asigură menținerea sau restabilirea activității de bază.

124. Pentru a asigura o abordare integrată și eficientă a procesului de planificare și pentru a asigura continuitatea activității de bază, Societatea analizează:

1) riscurile, care pot genera incidente cu perturbări la nivelul activității de bază a Societății;

2) impactul incidentelor asupra activității de bază;

3) strategii de redresare a activității de bază și planuri de asigurare a continuității;

4) planuri de testare a procedurilor de asigurare a continuității;

5) programe de instruire a personalului Societății;

6) programe de identificare și gestionare a situațiilor de criză;

7) planuri și proceduri de asigurare a continuității activității supuse externalizării și de redresare ca rezultat al situațiilor excepționale stabilite pe baza unei analize a riscului, care este testată periodic.

XV. ORGANIZAREA ORGANELOR DE CONTROL

Rolul și responsabilitatea organului de gestionare a riscurilor

125. Societatea are un organ de gestionare a riscurilor, care se află sub supravegherea și responsabilitatea directă a asociatului unic al Societății, a cărui independență în activitate este asigurată prin raportarea directă către asociatul unic al Societății. Organul de gestionare a riscurilor corespunde tipului, volumului și complexității activității Societății.

126. Organul de gestionare al riscurilor are împuterniciri, independență și mijloace suficiente și nu are responsabilități de gestiune sau responsabilități financiare pentru profitabilitatea Societății.

127. Organul de gestionare al riscurilor nu este limitat în dreptul de acces la informațiile și procesele, care sunt necesare pentru formarea opiniei și concluziilor și nu este implicat în efectuarea nemijlocită sau evidența tranzacțiilor și/sau operațiunilor Societății.

128. Asociatul unic al Societății este obligat să asigure condiții pentru implicarea activă a personalului responsabil pentru gestionarea riscurilor în elaborarea strategiilor Societății, în procesul de luare a deciziilor privind activitatea desfășurată de Societate, în procesul de aprobare a produselor noi sau a modificărilor semnificative ale caracteristicilor produselor existente.

129. Organul de gestionare al riscurilor este responsabil cel puțin de următoarele aspecte:

1) identificarea riscurilor la care este expusă Societatea, evaluarea și monitorizarea acestor riscuri și a expunerii reale a Societății la riscurile relevante;

2) determinarea poziției capitalului și a lichidității în contextul riscurilor la care este expusă Societatea;

3) monitorizarea și evaluarea consecințelor asumării anumitor riscuri, măsurilor de atenuare a impactului acestora și corespunderii nivelului riscurilor cu toleranța stabilită;

4) raportarea către organele de conducere ale Societății și emiterea recomandărilor.

130. Organul de gestionare al riscurilor cooperează permanent cu asociatul unic al Societății pentru a lua decizii corespunzătoare privind expunerea Societății la risc. În afară de raportarea periodică, organul de gestionare al riscurilor prezintă, dacă este necesar, un raport asociatului unic al Societății privind riscurile semnificative la care este expusă Societatea.

131. Personalul organului de gestionare al riscului are experiență și calificări suficiente, inclusiv cunoaște piața, produsele, serviciile și procesul de gestionare a riscurilor legate de profilul de risc al Societății, astfel încât poate juca un rol semnificativ în procesul de identificare, evaluare și monitorizare a riscurilor.

132. Conducătorul organului de gestionare al riscurilor raportează direct asociatului unic al Societății cu privire la dinamica opusă a toleranței la risc stabilite în strategiile și politicile Societății și comunică acest fapt organului executiv și, dacă este necesar, comisiei de cenzori.

133. Conducătorul organului de gestionare a riscurilor este desemnat prin hotărârea asociatului unic al Societății. Pentru aprobarea candidatului în funcție, asociatul unic al Societății evaluează abilitățile (competențele profesionale) ale acestuia pentru a asigura îndeplinirea sarcinilor în mod corespunzător.

Rolul și responsabilitatea organului de conformitate

134. Societatea are un organ de conformitate independent, care nu este implicat în niciun fel de activitate comercială și a cărui independență în activitate este asigurată prin raportarea directă către asociatul unic al Societății.

135. Rolul organului de conformitate constă în acordarea asistenței organelor de conducere în identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscului legat de activitatea Societății, prin oferirea consultărilor privind conformitatea activității desfășurate cu prevederile cadrului de reglementare, normelor și standardelor proprii, codului de conduită al Societății și prin oferirea informațiilor legate de schimbările din acest domeniu.

136. Organul de conformitate are mijloace suficiente și corespunde tipului, volumului și complexității activității Societății. Organul de conformitate nu este implicat în efectuarea sau evidența nemijlocită a tranzacțiilor și/sau operațiunilor Societății.

137. Personalul organului de conformitate oferă recomandări organelor de conducere ale Societății cu privire la respectarea legilor, regulilor și standardelor, inclusiv le informează despre actualizarea dispozițiilor la o anumită dată în acest domeniu și despre posibila influență a oricăror modificări asupra Societății.

138. Organul de conformitate își îndeplinește obligațiile pe baza unui program, care conține cel puțin următoarele:

1) implementarea și revizuirea politicilor și procedurilor speciale;

2) evaluarea riscului de conformitate, testarea și informarea personalului Societății cu privire la aspectele de conformitate;

3) verificarea conformității produselor și procedurilor noi cu cadrul de reglementare și cu modificările actelor normative adoptate, ale căror prevederi vor fi aplicate ulterior;

4) elaborarea și aplicarea unei metodologii de evaluare a riscului de conformitate utilizând anumiți indicatori de performanță (se presupune orice încălcare și/sau deficiență identificată, precum

și măsuri corective recomandate pentru eliminarea acestora), care vor fi dezvoltați prin procesarea, colectarea sau filtrarea datelor, care indică asupra posibilelor probleme de conformitate;

5) monitorizarea și testarea conformității pe baza testelor relevante și comunicarea rezultatelor conform liniilor de raportare ale Societății și în conformitate cu procedurile interne de gestionare a riscurilor.

139. Personalul organului de conformitate are dreptul:

1) să coopereze din proprie inițiativă cu orice angajat al Societății și să aibă acces la toate înregistrările, informațiile sau documentele necesare pentru îndeplinirea obligațiilor;

2) să investigheze posibilele încălcări ale politicilor de conformitate și să comunice organelor de conducere rezultatele în mod liber;

3) să ofere recomandări pentru remedierea situațiilor identificate de neconformitate.

140. Conducătorul organului de conformitate informează organul executiv cu privire la investigațiile planificate în legătură cu respectarea politicilor de conformitate. Dacă în timpul investigațiilor sunt depistate încălcări ale politicilor de conformitate, conducătorul organului de conformitate informează imediat asociatul unic al Societății.

141. Conducătorul organului de conformitate prezintă regulat un raport organelor de conducere cu privire la orice aspecte legate de riscul de conformitate, precum și de activitatea organului de conformitate.

142. Conducătorul organului de conformitate este desemnat în funcție prin ordinul asociatului unic al Societății. Pentru desemnarea candidatului, asociatul unic al Societății evaluează abilitățile (competențele profesionale) ale acestuia necesare pentru îndeplinirea în mod corespunzător a sarcinilor.

143. Personalul organului de conformitate trebuie să aibă calificare, experiență în domeniu și calități personale și profesionale corespunzătoare pentru activitatea respectivă. De asemenea, acesta trebuie să cunoască cadrul de reglementare și standardele profesionale și etice.

XVI. CERINȚELE CU PRIVIRE LA TESTUL DE STRES

144. Societatea are politici și proceduri, care reglementează programul testului de stres, care include cel puțin următoarele aspecte:

1) tipurile de teste de stres și obiectivul principal al fiecărui program corespunzător;

2) frecvența testului de stres și criteriile în dependență de care variază frecvența;

3) detaliile metodologice ale fiecărei componente, inclusiv determinarea scenariilor relevante și rolul opiniei experților Societății în determinarea acestor metodologii;

4) totalitatea ipotezelor privind utilizarea șocurilor și măsurilor corective, care se bazează pe scopul, tipul și rezultatul testelor de stres, inclusiv evaluarea posibilității măsurilor corective în situații de stres.

145. Pentru fiecare etapă a testului de stres, Societatea documentează ipotezele și elementele fundamentale ale rezultatului. Acestea includ concluziile și deciziile, care stau la baza scenariilor selectate și sensibilitatea rezultatelor în dependență de tipul și complexitatea scenariilor. Evaluarea acestor ipoteze este efectuată de către Societate în mod regulat sau în dependență de evoluția condițiilor externe.

146. Societatea utilizează testul de stres ca instrument de diagnosticare pentru a înțelege profilul său de risc și ca instrument avansat în evaluarea internă a corespunderii capitalului riscurilor (evaluarea modului în care situațiile de criză influențează asupra profitului și/sau capitalului, evaluarea riscurilor într-un mod avansat). Testul de stres este folosit împreună cu alte instrumente derivate de gestionare și control al riscurilor, iar rezultatele trebuie luate în considerare în procesul de luare a deciziilor, la nivelul corespunzător de management, inclusiv deciziile strategice de afaceri ale asociatului unic și ale organului executiv.

147. Metodologia de efectuare a testului de stres cuprinde toate domeniile de activitate expuse riscurilor și include o gamă largă de scenarii, inclusiv scenarii pe viitor (evenimente, care pot avea loc), pentru a ține evidența interacțiunilor la nivelul Societății și al sistemului. În acest context, testul de stres trebuie să fie elaborat pentru a identifica riscurile la nivel de sistem, inclusiv expunerea la anumite grupuri de persoane din sectorul economic etc.

148. Societatea determină toate riscurile, care pot fi supuse testării de stres, analizând tipul și compoziția portofoliului Societății și a mediului în care operează. În dependență de anumite ris-

curi, Societatea determină factorii de risc, care vor fi utilizați în cadrul testului de stres. În acest context, programul testului de stres conține cel puțin următoarele:

- 1) analiza domeniilor de afaceri, a tipurilor de risc, precum și a componentelor individuale ale portofoliilor și liniilor de afaceri;
- 2) legătura dintre riscuri;
- 3) un mecanism flexibil, care permite modelarea unei game largi de teste de stres pentru orice domeniu de activitate sau tip de risc;
- 4) date, care reflectă activitatea Societății pentru a obține o imagine completă în legătură cu rezistența Societății la stresuri posibile.

149. Societatea este obligată să identifice punctele slabe pentru testarea factorilor de risc în situații de criză, inclusiv factorii riscului de credit, în contextul evenimentelor externe, care pot afecta profitabilitatea, solvabilitatea, concentrațiile de risc neidentificate, posibila interacțiune între tipurile de risc, care amenință viabilitatea Societății sau conformitatea acesteia cu cadrul de reglementare.

150. Societatea trebuie să poată justifica alegerea factorilor de risc pentru testul de stres și să utilizeze rezultatele pentru a determina toleranța la risc a Societății și anumite restricții de expunere cu scopul de a justifica opțiunile strategice legate de planificarea activității comerciale pe termen lung, inclusiv planificarea capitalului și lichidității.

151. Societatea efectuează testul de stres pe baza evenimentelor extraordinare, dar admisibile. Testul de stres trebuie să permită simularea șocurilor, care nu au avut loc anterior și sunt concepute pentru a evalua rezistența modelelor la posibilele schimbări în mediul economic și financiar. La alegerea testului de stres, Societatea ia în considerare următoarele:

- 1) testul de stres se efectuează după portofolii și tipuri de risc în dependență de schimbări și raportul dintre riscurile identificate pentru un anumit portofoliu;
- 2) testul de stres se efectuează la diferite niveluri de rigoare și posibilități de materializare;
- 3) testul de stres trebuie să fie dinamic și să includă apariția simultană a evenimentelor în întreaga Societate. Dezvoltarea unui portofoliu de scenarii ipotetice include un scenariu bazat pe parametri istorici de risc, care corespund evoluției;
- 4) în cazul scenariilor istorice, Societatea efectuează testul de stres pe baza scenariilor extraordinare, dar valabile pe o anumită perioadă, utilizând, dacă este posibil, datele înregistrate pe parcursul întregului ciclu economic;

5) Societatea trebuie să înțeleagă cât de mult poate fi implicat capitalul în profitabilitatea sau lipsa acesteia în viitor și cum să facă față unei situații de criză asemănătoare cu cea simulată.

152. Testul de stres se efectuează cu o frecvență stabilită de Societate, proporțională cu domeniile de risc, dar nu mai rar decât o dată pe an. La determinarea frecvenței testelor de stres, Societatea ia în considerare cel puțin următoarele:

- 1) tipul factorilor de risc luați în considerare în cadrul testului de stres și, în special, variabilitatea acestora;
- 2) complexitatea tehnicilor utilizate de Societate în timpul efectuării testului de stres;
- 3) schimbări semnificative în mediul în care activează Societatea sau în profilul său de risc;
- 4) disponibilitatea datelor externe necesare pentru implementarea testului de stres.

153. Societatea determină efectuarea testului de stres în conformitate cu termenul de ram-bursare și lichiditatea pozițiilor supuse testării de stres, în dependență de necesitate.

154. Societatea utilizează date relevante și reprezentative pentru a efectua testul de stres, iar resursele informaționale trebuie să corespundă complexității tehnicilor utilizate și gradului de acoperire al testului de stres.

155. Societatea verifică, cel puțin o dată pe an, dacă testul de stres corespunde momentului actual și, în special, dacă ipotezele referitoare la portofoliul de risc și mediul în care activează, rămân valabile în timp. În acest sens, Societatea verifică importanța următoarelor elemente:

- 1) domeniul de acoperire a expunerilor, la care se aplică testul de stres;
- 2) oportunitatea ipotezelor;
- 3) conformitatea sistemului de management al informațiilor;
- 4) integrarea în cadrul procesului de gestionare a Societății, inclusiv claritatea liniilor de raportare;
- 5) politica de aprobare a procesului de testare de stres, inclusiv în cazul schimbărilor;
- 6) relevanța, precizia și integritatea datelor incluse în procesul de testare de stres;
- 7) calitatea formalizării testului de stres.

156. Organele de conducere poartă responsabilitatea finală pentru cadrul instituțional cu privire la testul de stres. Asociatul unic al Societății aprobă baza generală a testării de stres, iar organul executiv aprobă metoda de elaborare a analizelor și testelor de stres pe baza anumitor scenarii, participă la revizuirea și identificarea posibilelor scenarii de stres și promovează, de asemenea, implementarea strategiilor de reducere a riscurilor.

157. Atât asociatul unic al Societății, cât și organul executiv al acesteia iau în considerare rezultatele testelor de stres și înțeleg consecințele rezultatelor testelor de stres, reieșind din perspectivele apetitului la risc al Societății.

158. Societatea include procesul de testare de stres ca bază în gestionarea riscurilor și are linii clare de raportare și comunicare într-o formă explicită. Procesul de raportare a rezultatelor testelor de stres implică cel puțin următoarele:

1) rezultatele testelor de stres sunt comunicate conducerii la timp și cu o frecvență corespunzătoare;

2) rapoartele privind rezultatele testelor de stres oferă conducerii o imagine completă a riscurilor la care Societatea este sau poate fi expusă;

3) rapoartele privind rezultatele testului de stres trebuie să atragă atenția asupra posibilelor riscuri, să ofere ipoteze de scenarii de bază și recomandări cu privire la măsuri sau acțiuni de îmbunătățire.

159. Organele de conducere ale Societății vor lua măsuri în dependență de gradul de expunere la risc identificat de testele de stres, precum și în dependență de obiectivele și toleranța la risc. În dependență de necesitate, Societatea poate lua următoarele măsuri:

1) revizuirea pachetului de restricții;

2) utilizarea tehnicilor de reducere a riscurilor;

3) reducerea expunerii la riscuri sau reducerea activității în anumite sectoare, regiuni geografice sau portofolii;

4) revizuirea politicilor de finanțare;

5) determinarea caracterului corespunzător al capitalului reglementat;

6) introducerea planurilor de redresare.

160. Deciziile privind măsurile luate de organele de conducere trebuie să fie formalizate.

161. Societatea formalizează informațiile privind procesul de testare de stres, care trebuie să includă cel puțin domeniul expunerii la riscuri, ipotezele susținute, responsabilitatea, liniile de raportare și tipurile de măsuri, care trebuie luate.

XVII. TESTUL DE STRES DUPĂ TIPURILE DE RISC

162. Societatea efectuează testul de stres pentru toate tipurile de risc semnificativ la care este expusă, inclusiv riscul de piață, riscul de credit, riscul de lichiditate și riscul operațional.

163. Societatea implementează politici și procese de măsurare și gestionare a tuturor surselor și efectelor riscului de piață, evaluează expunerea la riscul ratei dobânzii. În cazul în care testul de stres constată că schimbările bruște și neașteptate ale ratelor dobânzii produc un impact semnificativ asupra capitalului Societății, organele de conducere întreprind măsuri urgente pentru a redresa situația.

164. Societatea simulează o schimbare a calității creditelor pentru a evalua posibilele pierderi ca urmare a materializării riscului de credit și a impactului acestuia asupra capitalului. În procesul de elaborare a testului de stres, Societatea ia în considerare valoarea gajului (dacă există) și posibilitatea reducerii acesteia, în special în situații de criză, reducerea lichidității acesteia, ceea ce contribuie la recuperarea parțială a pierderilor, care influențează asupra capitalului.

165. Societatea prognozează necesitatea de lichiditate pentru fiecare perioadă, scenariul, la fiecare nivel de stres, pentru care este determinată suma cu care intrările prognozate de numerar depășesc fluxurile de ieșiri prognozate (sau invers) pe baza a două tipuri de risc de lichiditate: de finanțare și de piață.

166. Societatea gestionează riscul individual de finanțare a lichidității, ținând cont de posibilul impact al riscului de lichiditate de pe piață. În cazul în care riscul de lichiditate poate proveni din alte surse de risc, „scenariile alternative de lichiditate” sunt implementate luând în considerare aceste surse.

167. În procesul de elaborare a ipotezelor în cadrul testului de stres al riscului operațional, Societatea se bazează pe evenimente externe (de exemplu, deteriorarea activelor din cauza calamita-

tăților naturale) și interne (cum ar fi produse, sisteme, domenii noi de activitate comercială și activități de externalizare). Analiza evenimentelor testului de stres include expertize, mediul macroeconomic (de exemplu, reflectarea creșterii riscului de fraudă), riscurile externe și alți factori. Evenimentele istorice și ipotetice utilizate de Societate pentru efectuarea testului de stres trebuie să aibă o frecvență mică și un grad ridicat de severitate.

XVIII. SISTEMELE INFORMAȚIONALE ȘI DE COMUNICAȚII

168. Societatea este obligată să dețină sisteme informaționale eficiente și veridice și sisteme de comunicații, care să acopere toate tipurile de activitate a acesteia.

169. Societatea are sisteme informaționale, care corespund standardelor general acceptate.

170. Sistemele informaționale, inclusiv cele care păstrează și utilizează datele în format electronic, trebuie să fie fiabile, susținute de planuri corespunzătoare pentru situații neprevăzute.

XIX. PROCESUL DE GESTIONARE A CONTINUITĂȚII ACTIVITĂȚII

171. Societatea dispune de un proces eficient de gestionare a continuității activității pentru a asigura capacitatea de funcționare continuă și limitarea pierderilor în cazul unei întreruperi grave a activității.

172. Pentru a avea un proces eficient de gestionare a continuității activității, Societatea își analizează expunerea față de întreruperea gravă a activității și evaluează calitativ și cantitativ influența posibilă a acesteia utilizând datele și analizele interne și/sau externe sub formă de scenarii.

173. Pe baza analizei prevăzute în punctul 172, Societatea dispune de:

1) planuri pentru situații neprevăzute pentru a asigura un răspuns corespunzător în cazuri extraordinare, planuri de sprijinire a celor mai importante tipuri de activitate în cazul întreruperii procedurilor normale de activitate;

2) planuri de îmbunătățire a surselor critice pentru posibilitatea revenirii la procedurile normale de activitate în perioada relevantă. Orice risc rezidual cauzat de întreruperea activității trebuie să corespundă toleranței/apetitului la risc a Societății.