

Aprobat:

Lilian Guzun

Administrator O.C.N. "ECOFINANCE TECHNOLOGIES" S.R.L.



[semnătura]

15 Septembrie 2025



**REGULAMENT
PRIVIND CADRUL DE ADMINISTRARE
A ACTIVITĂȚII O.C.N. "ECOFINANCE TECHNOLOGIES" S.R.L.**

Modificări Aprobate de Consiliu, la data de 15 Septembrie 2025, Proces-Verbal nr. 57

Prezentul Regulament privind cadrul de administrare a activității O.C.N “ECOFINANCE TECHNOLOGIES” S.R.L (în continuare „Regulament”) stabilește și reglementează atribuțiile și responsabilitățile organelor de conducere și control ale O.C.N “ECOFINANCE TECHNOLOGIES” S.R.L (în continuare „Societate”), inclusiv de elaborare și aprobare a politicilor, precum și administrarea riscurilor și continuitatea activității.

1. CADRUL JURIDIC

- Legea cu privire la organizațiile de creditare nebancară nr. 1/2018;
- Legea privind contractele de credit pentru consumatori nr. 202/2013;
- Legea privind societățile cu răspundere limitată nr. 135/2007;
- Statutul Societății și alte Regulamente interne;
- Actele normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare și Băncii Naționale a Moldovei, aplicabile activităților desfășurate de organizațiile de creditare nebancară;
- Alte legi și acte normative aplicabile.

2. SCOP ȘI OBIECTIVE

2.1. Prezentul Regulament are scopul de a defini cadrul de administrare a activității ce se referă la atribuțiile și responsabilitățile organelor de conducere, inclusiv de elaborare și aprobare a politicilor, precum și la administrarea riscurilor și continuitatea activității.

2.2. Pentru atingerea scopului propus, prezentul Regulament urmărește realizarea următoarelor obiective:

- definirea organelor de conducere ale Societății și a competențelor acestora;
- definirea structurii organizatorice a Societății, a atribuțiilor fiecărui compartiment al companiei și a relațiilor dintre acestea;
- definirea competențelor managerilor care asigură conducerea compartimentelor structurale interne;
- definirea sistemului de control intern.

3. PRINCIPII GENERALE AFERENTE CADRULUI DE ADMINISTRARE

3.1. Prin cadrul de administrare se înțelege administrarea integrală a activității Societății, exercitată de organele de conducere statutare, incluzând totalitatea raporturilor acestora cu organul executiv și alte subdiviziuni structurale în partea ce ține de:

- implementarea unei administrări eficiente a Societății, în vederea atingerii scopurilor și obiectivelor sale strategice;
- stabilirea unor standarde unice și transparente de administrare a activității Societății prin competențele clare și bine delimitate ale organelor de conducere și ale celor cu putere decizională din cadrul Societății;
- protejarea și respectarea drepturilor și intereselor legale ale clienților Societății;
- asigurarea continuității activității prin intermediul unei administrări prudente și responsabile;
- prevenirea, identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor aferente activității Societății.

3.2. Misiunea Societății este să ofere clienților produse de creditare, adresate persoanelor fizice, cu respectarea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă.

4. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL ALE SOCIETĂȚII

4.1. Organele de conducere ale Societății sunt:

- Adunarea generală a asociaților,

- *Consiliul Societății;*
- *Organul executiv al Societății, în persoana directorului Societății.*

4.2. Organul de control al Societății este *cenzorul*. Conform hotărârii *adunării generale* a asociaților împuternicirile *cenzorului* Societății pot fi transmise *organizației de audit* cu care va fi încheiat contractul corespunzător.

4.3. Competențele, modul de funcționare și luare a deciziilor de către organele de conducere și de control ale Societății, enumerate la pct. 4.1-4.3, sunt stabilite de Legea nr. 135/2007, precum și de Statutul Societății și de alte regulamente interne.

5. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE ADUNĂRII GENERALE A ASOCIAȚILOR

5.1. *Adunarea generală a asociaților* este organul suprem de conducere al Societății, care decide cu privire la activitatea și politica economică a Societății, precum și asupra celor expres prevăzute de lege, Statut și prezentul Regulament. Asociații se convoacă în adunări generale ordinare și extraordinare. Adunările ordinare ale asociaților se convoacă cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare – ori de câte ori este necesar, cu respectarea cerințelor de convocare și desfășurare, stabilite în legislație și în Statutul Societății.

5.2. *Adunarea generală a asociaților* are următoarele atribuții **exclusive**:

- (1) modificarea și completarea *statutului* inclusiv adoptarea *statutului* în redacție nouă;
- (2) adoptarea hotărârii privind modificarea cuantumului *capitalului social*;
- (3) aprobarea *regulamentului consiliului* Societății, precum și modificarea și completarea lui, desemnarea membrilor *consiliului* și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lor, stabilirea mărimii și modului retribuției muncii lor, remunerațiilor anuale și compensațiilor, adoptarea hotărârii privind tragerea la răspundere sau eliberarea de răspundere a membrilor *consiliului*, inclusiv și la urmărirea penală pentru prejudiciile cauzate Societății;
- (4) aprobarea *regulamentului cenzorului*, precum și modificarea și completarea lui, alegerea *cenzorului* și încetarea înainte de termen a împuternicirilor lui, stabilirea mărimii și modului retribuției muncii lui, remunerațiilor anuale și compensațiilor, precum și adoptarea hotărârii privind tragerea la răspundere sau eliberarea de răspundere a *cenzorului*, inclusiv și la urmărirea penală pentru prejudiciile cauzate Societății, adoptarea hotărârii privind transmiterea împuternicirilor *cenzorului organizației de audit*;
- (5) aprobarea dărilor de seamă ale *consiliului* Societății, a rapoartelor *cenzorului* și avizelor auditorului independent;
- (6) aprobarea bilanțului contabil anual;
- (7) adoptarea hotărârii privind solicitarea excluderii asociatului din Societate în condițiile stabilite de lege;
- (8) aprobarea tranzacțiilor de cumpărare și înstrăinare a părților sociale proprii;
- (9) aprobarea aporturilor suplimentare proporțional părților sociale deținute de asociați;
- (10) adoptarea hotărârii privind reorganizarea Societății și aprobarea planului de reorganizare;
- (11) adoptarea hotărârii de dizolvare și lichidare a Societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;

- (12) aprobarea mărimii și modului de formare a *fondurilor Societății*;
- (13) determinarea părții profitului net care urmează a fi distribuită, aprobarea modului (normativele) de distribuire a profitului net înregistrat de Societate în anul financiar finisat, precum și a profitului net prognozat pentru anul financiar următor; aprobarea hotărârii privind repartizarea profitului net între asociați;
- (14) modificarea modului de repartizare a profitului net al Societății;
- (15) aprobarea în prealabil a încheierii contractelor prin care Societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi persoanelor terțe, inclusiv asociaților Societății;
- (16) aprobarea hotărârii privind înființarea sucursalelor și reprezentanțelor Societății, precum și procurarea cotelor părți în capitalul social altor Societăți;
- (17) aprobarea fondării altor persoane juridice;
- (18) aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
- (19) schimbarea genurilor de activitate sau inițierea unei noi activități de afaceri, care nu este auxiliară sau incidentală cu activitatea principală desfășurată de Societate;
- (20) orice propunere de dizolvare a Societății sau de inițiere a oricăror alte proceduri de lichidare, administrare, reorganizare, reajustare sau altă scutire în baza legilor privind falimentul, insolvența sau alte legi similare în legătură cu Societatea sau pentru Societate, să-și dea acordul pentru un decret sau ordonanță de scutire sau orice depunere a unei petiții, cereri sau document în temeiul unei astfel de legi sau desemnarea unui fiduciar, custode, administrator (în afara instanței sau în alt mod) sau lichidator;
- (21) finanțarea fondurilor interne ale Societății;
- (22) aprobarea altor decizii care țin de competența exclusivă a adunării generale a asociaților conform legii sau Statutului.

6. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE CONSILIULUI SOCIETĂȚII

6.1. *Consiliul Societății* va administra activitatea de afaceri și comercială a Societății cu condiția respectării împuternicirilor Adunării Generale și ale Directorului. Consiliul Societății reprezintă interesele asociaților, exercită conducerea generală și controlul asupra activității Societății în perioada dintre adunările generale în limitele atribuțiilor sale. Consiliul este subordonat adunării generale a asociaților. Consiliul societății este responsabil să efectueze toate acțiunile necesare și utile pentru aducerea la îndeplinire obiectivele strategice în activitatea Societății, conform legislației aplicabile și Statutului, cât și să supravegheze activitatea administratorului (directorului) și a altor subdiviziuni structurale. Membrii Consiliului Societății vor corespunde exigențelor stabilite de Legea nr. 1/2018 și de actele normative ale Comisiei Naționale a Pieții Financiare și Băncii Naționale a Moldovei, emise în acest sens.

6.2. În competența *consiliului Societății* sunt atribuite următoarele:

- (1) desemnarea și eliberarea înainte de termen a *organului executiv al Societății*;
- (2) aprobarea *regulamentului organului executiv al Societății*;
- (3) aprobarea dărilor de seamă și rapoartelor prezentate de *organul executiv* și evaluarea activității acestuia;
- (4) urmărirea pe cale judiciară a *organului executiv* pentru prejudiciile cauzate

Societății;

- (5) aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației *organului executiv*;
- (6) prezentarea rapoartelor și a dărilor de seamă către *adunarea generală* a asociaților;
- (7) aprobarea planurilor de afaceri ale Societății;
- (8) aprobarea hotărârii privind creditarea Societății sub formă de mijloace împrumutate la care se aplică credite bancare, împrumuturi de la alți creditori;
- (9) aprobarea hotărârii privind acordarea de către Societate de împrumuturi, cauțiuni sau garanții persoanelor terțe;
- (10) aprobarea hotărârii privind achiziționarea, lichidarea mijloacelor fixe;
- (11) aprobarea hotărârii privind cumpărarea valorilor mobiliare;
- (12) aprobarea condițiilor de arendă, gaj, leasing și alte forme de folosire a patrimoniului Societății;
- (13) aprobarea *regulamentelor* interne și *procedurilor* Societății, cu excepția celor ce țin de competența *adunării generale* a asociaților Societății;
- (14) convocarea *adunărilor generale* a asociaților Societății;
- (15) aprobarea hotărârilor privind alte chestiuni care sunt prevăzute de *regulamentul consiliului* și nu se aplică conform legislației și prezentului *statut* în competența exclusivă a *adunării generale*.
- (16) confirmarea *organizației de audit* și stabilirea cuantumului retribuției serviciilor prestate de ea în cazul, dacă *adunarea generală* a asociaților a luat decizia despre necesitatea controlului de audit obligatoriu sau în cazul dacă controlul de audit obligatoriu este stabilit de legislația în vigoare;
- (17) Consiliul Societății va exercita și alte împuterniciri stabilite în Regulamentul Consiliului, aprobat de adunarea generală a asociaților în ordinea stabilită în Statut.

7. ORGANUL EXECUTIV AL SOCIETĂȚII

7.1. Organul executiv al Societății este *Directorul* Societății, numit la decizia *consiliului* în modul prevăzut de *regulamentele* corespunzătoare ale Societății.

7.2. De competența *organului executiv* țin toate chestiunile de conducere a activității curente a Societății, cu excepția chestiunilor ce țin de competența *adunării generale a asociaților* și a *consiliului* Societății.

7.3. Organul executiv al Societății asigură executarea hotărârilor *adunării generale a asociaților*, deciziilor *consiliului* și este subordonat *consiliului* Societății.

7.4. Organul executiv al Societății funcționează în baza legislației, *statutului* Societății, *regulamentului organului executiv* și alte *regulamente* ale Societății. *Regulamentul organului executiv* și modificările la *regulament* numit se aprobă de *consiliul* Societății.

7.5. Conducătorul *organului executiv*, în persoana *directorului*, este în drept în limita competenței sale să acționeze în numele Societății fără mandat, să efectueze tranzacții, să propună statul de personal, să emită ordine, dispoziții și altele. Modul de activitate, competența, drepturile și obligațiile, răspunderea conducătorului *organului executiv* se stabilesc în contractul încheiat între Societate și conducătorul *organului executiv*, în conformitate cu *statutul*, *regulamentele consiliului* și *organului executiv* al Societății.

7.6. În relația cu părți terțe, Societatea este reprezentată de organul executiv prin semnătura unică. În situații excepționale, temporar și limitat, la anumite operațiuni specifice, Societatea poate fi reprezentată prin semnătura oricărui terț, căruia administratorul (directorul) i-a transmis puterea de reprezentare, în baza unui mandat/unei procuri.

7.7. Administratorul (directorul) exercită funcția de conducere a activității zilnice a Societății sub supravegherea directă a Consiliului societății și gestionează, eficient și prudent, activitatea Societății, corespunzător obiectivelor strategice stabilite și cadrului de administrare a activității.

7.8. Administratorul (directorul) este supus evaluării din punctul de vedere al corespunderii la criteriile de reputație, cunoștințe, aptitudini și experiență adecvată naturii, extinderii și complexității activității Societății și responsabilităților încredințate, în conformitate cu Legea nr. 1/2018 și actele normative ale Comisiei Naționale a Pieții Financiare și Băncii Naționale a Moldovei.

7.9 Suplimentar atribuțiilor stabilite în Statutul Societății, administratorul (directorul) reprezintă și angajează Societatea prin îndeplinirea în mod individual a oricăreia și a tuturor operațiunilor de încasări și plăți în conturi bancare și în numerar, precum și a oricăreia și a tuturor operațiunilor aferente gestionării resurselor umane și relațiilor de muncă ale salariaților Societății. În acest sens, administratorul (directorul) este în drept, dar fără a se limita la următoarele acțiuni:

- (1) să îndeplinească oricare și toate operațiunile necesare, solicitate și/sau utile pentru a deschide în modul corespunzător conturi bancare în numele și pe seama Societății;
- (2) să administreze/opereze oricare și toate operațiunile necesare din conturile bancare și în numerar ale companiei (de ex.: ordonarea plăților, ordonarea de tranzacții de schimb valutar, ordonarea oricăror transferuri de fonduri între conturile bancare ale Societății, etc.);
- (3) să negocieze, să semneze, să modifice, să suspende și să rezoluționeze oricare contracte de împrumut și/sau împrumuturi acordate Societății, conform hotărârii aprobate de Consiliul Societății;
- (4) să gestioneze relațiile de muncă cu salariații Societății, potrivit cadrului aplicabil;
- (5) să aplice orice sancțiuni salariaților Societății, cu respectarea dispozițiilor legale și a regulamentelor interne ale Societății;
- (6) să reprezinte Societatea în calitate de angajator în oricare și în toate relațiile Societății cu salariații inclusiv, dar fără a se limita la îndeplinirea tuturor formalităților necesare pe întreaga durată a procesului de negociere și de semnare a contractului colectiv de muncă;
- (7) să exercite orice alte atribuții care sunt stabilite prin Statutul și alte regulamente interne ale Societății.

7.10. Administratorul (directorul) implementează strategia de afaceri, ținând cont de politicile privind administrarea riscurilor semnificative la care este expusă Societatea, fiind responsabil de conformarea cu legislația în vigoare, inclusiv în cadrul sistemului de control intern, care include existența funcțiilor independente de administrare a riscurilor, de conformitate și de audit intern. Administratorul (directorul) recunoaște și respectă principiile de independență ale funcțiilor respective în exercitarea de către acestea a atribuțiilor care îi revin.

8. CENZORUL SOCIETĂȚII

8.1. *Cenzorul* exercită controlul activității economico-financiare a Societății și se subordonează numai adunării generale a asociaților.

8.2. În cazul în care *cenzorul* nu a fost desemnat, fiecare sau unul dintre asociații Societății, care

nu sunt directori, se investesc cu dreptul de control.

8.3. În baza hotărârii adunării generale a asociațiilor, împuternicirile *cenzorului* pot fi delegate organizației de audit independente, cu care în cazul dat Societatea este obligat să încheie contractul corespunzător.

8.4. *Cenzorul* desfășoară, periodic, controlul gestiunii Societății din proprie inițiativă sau la cererea asociațiilor, precum și controlul activității economico-financiare a Societății, după încheierea exercițiului financiar, verificând rapoartele financiare și efectuând inventarierea bunurilor Societății, realizând, totodată, alte acțiuni necesare evaluării obiective a gestiunii Societății. Cenzorul întocmește un raport asupra fiecărui control efectuat, care se prezintă Adunării generale a asociațiilor.

9. ORGANIZAREA INTERNĂ

9.1. Subdiviziunile structurale interne ale Societății sunt reflectate în organigramă, fiecare subdiviziune din cadrul Societății fiind condusă de un manager. Subdiviziunile structurale interne ale Societății pot fi reprezentate de departamente, servicii, sucursale și oficii secundare și sunt reflectate în organigrama Societății.

9.2. Societatea este organizată în următoarele subdiviziuni structurale:

1. Departamentul Juridic și Conformitate asigură protecția intereselor legale ale Societății, asistența juridică și conformitatea operațională cu legislația în vigoare. Activitatea departamentului vizează avizarea contractelor și actelor juridice, reprezentarea Societății în relațiile cu instanțele și autoritățile, precum și monitorizarea respectării cerințelor privind prevenirea spălării banilor, protecția datelor și alte norme specifice sectorului financiar-nebancar.

2. Departamentul Finanțe și Contabilitate coordonează evidența contabilă și financiară a Societății, planificarea bugetară și raportarea fiscală, asigurând respectarea standardelor contabile și gestionarea fluxurilor contabile și verificarea corectitudinii și conformității datelor financiare.

3. Departamentul Marketing și Comunicare dezvoltă și implementează strategia de promovare a produselor și serviciilor, gestionează imaginea publică a Societății și contribuie la consolidarea relațiilor cu clienții. Departamentul analizează tendințele pieței, elaborează campanii publicitare și materiale informative, urmărind poziționarea competitivă a brandului pe piață.

4. Departamentul IT (Tehnologia Informației) are rolul de a asigura funcționarea continuă și securitatea infrastructurii informatice, dezvoltarea aplicațiilor interne și suportul tehnic pentru utilizatori. Activitatea departamentului vizează mentenanța sistemelor IT, administrarea bazelor de date, implementarea soluțiilor digitale și protecția cibernetică a informațiilor gestionate de Societate.

5. Departamentul Resurse Umane gestionează procesele de recrutare, integrare, dezvoltare și motivare a personalului. Acesta administrează documentația de personal și salarizarea, coordonează evaluarea performanței și programele de instruire profesională, contribuind la menținerea unui climat organizațional echilibrat și la dezvoltarea capitalului uman.

6. Departamentul Operațiuni Interne coordonează întreaga activitate operațională a Societății, asigurând calitatea procesului de creditare, relația cu clienții și recuperarea creanțelor. Departamentul are responsabilitatea de a gestiona procesele de acordare a creditelor, evaluarea riscurilor, monitorizarea performanței portofoliului și implementarea măsurilor de control intern și calitate operațională.

9.3. Activitățile exercitate de fiecare subdiviziune structurală sunt reglementate de prezentul Regulament. Totodată, Societatea poate externaliza unele activități, cu respectarea interdicției stabilite la art. 9 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 1/2018.

9.4. Societatea este în drept să constituie alte persoane juridice, exercitând, direct sau indirect, controlul asupra activității acestora, constituind un grup de persoane juridice, în temeiul prevederilor Codului civil.

9.5. Societatea este în drept să constituie sucursale și oficii secundare în condițiile legislației aplicabile, care vor activa conform regulamentelor aprobate de Adunarea generală a asociaților.

10. SISTEMUL DE CONTROL INTERN

10.1. Controlul intern al Societății reprezintă un sistem care implică întreg personalul Societății și asigură desfășurarea unor operațiuni eficiente, printre care controlul corespunzător al riscurilor identificate, desfășurarea prudentă a activității, credibilitatea și conformitatea informațiilor financiare și nefinanciare raportate atât intern, cât și extern, precum și conformitatea cu cadrul legal, inclusiv cu cerințele de supraveghere, precum și cu regulamentele și politicile interne ale Societății.

10.2. Sistemul de control intern este menit să atingă următoarele scopuri:

- 1) realizarea cu succes a obiectivelor strategice ale Societății;
- 2) creșterea performanțelor printr-un proces continuu de gestionare și monitorizare a riscurilor inerente generale și specifice, la nivelul tuturor structurilor organizatorice și funcționale ale Societății;
- 3) protejarea activelor prin utilizarea în condiții de maximă eficiență și eficacitate a resurselor existente;
- 4) prevenirea și combaterea fraudelor, iregularităților care pot afecta realizarea obiectivelor Societății.

10.3. Societatea dispune de propriul sistem de control intern în corespundere cu cadrul legal și practica general acceptată, pentru asigurarea gestionării eficiente a activităților practicate, desfășurate într-un mod sigur și prudent, în scopul protejării intereselor clienților, creditorilor și asociaților Societăților.

10.4. Sistemul de control intern al Societății asigură, cel puțin, următoarele:

- 1) activitățile sunt planificate și conduse în mod corect, ordonat, prudent și eficient;
- 2) tranzacțiile și operațiunile sunt efectuate, iar angajamentele sunt îndeplinite în conformitate cu limitele competențelor profesionale și funcționale ale membrilor organelor de conducere și ale salariaților Societății;
- 3) protejarea activelor, precum și asigurarea controlului asupra tranzacțiilor cu pasivele;
- 4) existența măsurilor de minimizare a riscului pierderilor, încălcărilor și fraudelor, erorilor, precum și a măsurilor de identificare a acestora;
- 5) întocmirea situațiilor financiare și a rapoartelor specifice în conformitate cu actele normative, cu reflectarea informației veridice și complete.

10.5. Controlul intern este un proces care se realizează de către personalul de la toate nivelurile (de jos în sus), fiind efectuat de către:

- 1) fiecare salariat din cadrul fiecărei subdiviziuni structurale (autocontrol);
- 2) managerii subdiviziunilor structurale;
- 3) organele de conducere ale Societății.

10.6. Principalele forme de control intern implementate sunt:

- 1) autocontrolul activității, realizat prin respectarea de fiecare salariat a procedurilor de lucru;

- 2) controlul ierarhic, exercitat pe fiecare nivel de responsabilitate;
- 3) controlul partenerial, realizat prin delegarea unor competențe între diferite nivele de responsabilitate;
- 4) controlul preventiv, exercitat înainte de angajare în efectuarea operațiunilor sau a altor proceduri interne.

10.7. În vederea implementării unui sistem eficient de control, Societatea dispune de 2 funcții de control intern, independente una față de cealaltă, din punct de vedere organizațional, precum și față de liniile de activitate pe care acestea le monitorizează și controlează și anume:

1) funcția de administrare a riscurilor;

Funcția de administrare a riscurilor este exercitată de către Departamentul administrare riscuri.

Funcția de administrare a riscurilor va fi responsabilă, cel puțin, de următoarele:

- identificarea riscurilor la care este supusă Societatea, măsurarea, evaluarea și monitorizarea acestor riscuri și a expunerii la riscurile respective;
- monitorizarea și evaluarea consecințelor acceptării anumitor riscuri, măsurilor de atenuare a impactului acestora și corespunderii nivelului riscurilor respective nivelului de toleranță la riscul stabilit;
- aprecierea gradului de adecvare a regulamentelor și procedurilor interne și, în caz de necesitate, propunerea măsurilor de îmbunătățire a acestora.

2) funcția de conformitate.

Funcția de conformitate este exercitată de către Departamentul juridic.

Responsabilitățile funcției de conformitate este, cel puțin:

- evaluarea riscului de conformitate, testarea și informarea personalului Societății despre aspectele de conformitate.

11. ADMINISTRAREA RISCURILOR

11.1. În procesul **administrării riscurilor**, Societatea va lua în considerare cel puțin următoarele subcategorii de mai jos:

Riscuri Financiare	Riscuri Nefinanciare
Riscul de Credit	Riscul Operațional și Riscul IT
Riscul de Piață	Riscul Reputațional

Categoria de Risc	Descrierea Categoriei de Risc	Subriscul	Descrierea subriscului
Riscul de Credit	Riscul de suportare a unor pierderi financiare datorate nerespectării de către un client a obligațiilor sale financiare pe măsură ce acestea ajung la scadență.	Riscul de Neplată a Creditelor	Riscul de obținere a unor câștiguri și venituri provenite din respectarea necorespunzătoare sau nerespectarea de către un creditor a termenilor și condițiilor oricărui contract.

Riscul de Piață	Riscul de suportare a unor pierderi provenite din fluctuația ratei dobânzii și a altor factori de risc asociați, ca de exemplu, volatilitatea pieței, care pot duce la reducerea câștigurilor.	Riscul de Lichiditate	Riscul ca o entitate să se afle în incapacitatea de a-și mai finanța activitatea principală curentă: creditarea, sporirea patrimoniului, respectarea obligațiilor financiare (sau obținerea profitului necesar).
		Riscul de Nefinanțare	Riscul ca o entitate să se afle în incapacitatea de a-și mai finanța patrimoniul și creșterea acestuia.
Riscul Operațional și Riscul IT	Riscul de suportare a unor pierderi sau de obținere a unor câștiguri neplanificate rezultate din procese, resurse umane sau sisteme neadecvate sau necorespunzătoare sau din evenimente externe.	Riscul de Contrapartidă	Riscul de suportare a unor pierderi de date sau a unor prejudicii reputaționale având legătură cu angajamentele terților contractați (spre exemplu angajamentul clienților, procesarea datelor, dezvoltarea de sisteme / platforme).
		Riscul Legat de Procesele Operaționale	Riscul de suportare a unor pierderi sau de obținere a unor câștiguri neplanificate rezultate din erorile de procesare, raportare sau contabilitate.
		Riscul legat de Tehnologia Informației	Riscul de defectare a sistemelor IT critice care asigură susținerea operațiunilor zilnice ale Societății.
		Riscul legat de Managementul Datelor	Riscul ca entitatea să nu-și îndeplinească obligațiile legislative și de reglementare având legătură cu (spre exemplu): Protecția datelor de acces și a datelor personale sensibile; Punerea la dispoziție a datelor de identificare personală atunci când Societății i se solicită acest lucru din punct de vedere legal; Divulgarea datelor păstrate în sistemele noastre atunci când ni se solicită acest lucru din punct de vedere legal.

		Riscul Legal	Riscul de obținere a unor câștiguri, capital, reputație și brand-uri asociate cu contracte, procese, decizii contrare neexecutorii sau cu neconformități cu anumite legi și contracte.
		Riscul legat de Conceperea (Proiectarea) Produselor	Riscul ca produsele să fi fost concepute sau proiectate în mod necorespunzător și care ar determina păgubirea clienților și/sau obținerea de către Societate a unor câștiguri nejustificate ca urmare a păgubirii clienților.
		Riscul legat de Procesul de Vânzare	Riscul ca procesul de vânzare sau distribuție a unui produs să determine păgubirea clienților sau obținerea unor rezultate slabe în rândul clienților și/sau obținerea de către Societate a unor câștiguri nejustificate ca urmare a păgubirii clienților.
		Riscul legat de Procesul de Post-vânzare	Riscul ca procesul de post-vânzare să determine păgubirea clienților sau obținerea unor rezultate slabe în rândul clienților datorită barierelor legate de procesul de post-vânzare (spre exemplu stimulente în bani, sporuri de ore suplimentare, etc.) și/sau obținerea de către Societate a unor câștiguri nejustificate ca urmare a păgubirii clienților.
Riscul Reputațional	Riscul de distrugere a imaginii brand-ului și/sau de suportare a unor pierderi financiare/de obținere a unor câștiguri datorită neîndeplinirii așteptărilor părților interesate ale Societății.	Riscul Reputațional	Riscul izvorât din percepția negativă a clienților, partenerilor contractuali, acționarilor, deținătorilor de părți sociale, investitorilor sau legiuitorilor care pot afecta în mod nefavorabil capacitatea entității de a-și menține relațiile de afaceri existente sau a de iniția noi relații de afaceri și de a continua să mai acceseze surse de finanțare.

11.2. Obiectivele generale ale Procesului de Administrare al Riscurilor sunt:

i. Garantarea faptului că riscurile-cheie la care este expusă Societatea sunt identificate în mod corespunzător și cât mai rapid;

- ii. Garantarea faptului că va fi întreprinsă o evaluare intensă a tuturor riscurilor identificate cu ajutorul unor instrumente de evaluare calitative și cantitative (de la caz la caz);
- iii. Garantarea faptului că Societatea va adopta strategii eficiente de diminuare a riscurilor;
- iv. Garantarea faptului că Profilul de Risc al Societății va fi monitorizat și raportat;
- v. Garantarea faptului că va fi promovat un mediu dinamic de Management al Riscurilor;
- vi. Protejarea situației financiare a Societății;
- vii. Garantarea faptului că Societatea își va realiza obiectivele strategice încadrându-se în nivelele convenite ale toleranței la risc.

11.3. Obiective sunt realizate prin:

- i. Documentarea activităților-cheie necesare pentru realizarea Proceselor de Administrare al Riscurilor aferente Societății;
- ii. Revizuirea periodică nivelului de adecvare a Proceselor de Administrare al Riscurilor aferente Societății și a instrumentelor necesare;
- iii. Asigurarea unor verificări independente ale Proceselor de Administrare al Riscurilor pentru revizuirea eficienței lor operaționale.

11.4. Indiferent de categoria de risc din care fac parte, principalii indicatori pe baza cărora Societatea își gestionează riscurile sunt:

- i. Respectarea cerințelor locale de reglementare legală;
- ii. Transparența activităților Societății având legătură cu riscurile asumate față de investitori și organele de conducere;
- iii. Optimizarea pierderilor posibile rezultate din expunerea la factorii de risc existenți în țara în care își desfășoară activitatea Societatea;
- iv. Elaborarea unor metode moderne de evaluare și monitorizarea a riscurilor, bazate pe cele mai bune standarde aplicabile în domeniu.

12. SISTEMLILE INFORMAȚIONALE ȘI CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII

12.1. Societatea dispune de sisteme informaționale și de comunicare eficace, care acoperă ansamblul activităților sale. Sistemele informaționale, inclusiv cele care păstrează și utilizează date în format electronic, trebuie să fie sigure, monitorizate independent și susținute de planuri corespunzătoare pentru situații neprevăzute. Implementarea sistemelor informatice se conformează cu standardele informatice general acceptate.

12.2. Societatea stabilește un proces solid de administrare a continuității activității pentru a-și asigura capacitatea de a funcționa în mod continuu și pentru a exclude pierderile în cazul unei întreruperi severe a activității.

12.3. Societatea analizează expunerea sa la întreruperi severe ale activității, evaluează, cantitativ și calitativ, potențialul impact al acestora, prin folosirea unor date interne și/sau externe și a unor analize de tip testare la stres și stabilește:

- 1) planuri pentru situații neprevăzute de continuitate a activității, cu scopul de a se asigura că reacționează în modul corespunzător la situații excepționale, de urgență și este capabilă să își mențină cele mai importante activități, dacă există o întrerupere la procedurile normale de desfășurare a activității;
- 2) planuri de redresare pentru resursele critice, cu scopul de a și permite să revină la procedurile normale de desfășurare a activității într-un termen cât mai scurt posibil.

13.DISPOZIȚII FINALE

13.1. Prezentul Regulament a fost aprobat de către Consiliul Societății, cu posibilitatea revizuirii periodice, în funcție de modificările și completările în legislația și actele normative în vigoare, precum și de modificările interne ale Societății.

13.2. Regulamentul se publică pe pagina web oficială: www.creditprime.md.