

A P R O B A T

Prin proces-verbal a adunării generale

OCN „Premier-Finanțare” SRL



MADAN Victor

18 martie 2019

REGULAMENTUL

privind elementele esențiale ale managementului afacerii

1. Prezentul regulament a fost elaborat în scopul de a sistematiza gestionarea proceselor de lucru în cadrul O.C.N. „Premier-Finanțare” SRL.
2. Acționariatul O.C.N. „Premier-Finanțare” SRL este constituit din 3 persoane fizice, printre care un asociat deține și funcția de Administrator.
3. Organul suprem al companiei de microfinanțare este Adunarea Generală a Asociațiilor, care ia decizii în conformitate cu competențele atribuite și în termenul stabilit de legislația în vigoare și Statutul companiei de microfinanțare.
4. Funcția executivă este încredințată Administratorului, ale cărui împuterniciri sunt reglementate de legislația în vigoare, Statut, politicile, regulamentele, instrucțiunile, ordinele companiei. În îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu Administratorul se ghidează de regulile stabilite pentru funcționarea companiei, fișa de post, ș.a.
5. Luarea deciziilor cu privire la acordarea serviciilor de împrumut cu caracter standard este în responsabilitatea Administratorului, decizia de acodare a finanțării fiind luată în mod independent.
6. Tranzacțiile nestandarte sunt supuse examinării de către Adunarea Generală a Asociațiilor. Adunarea Generală a Asociațiilor este organizată imediat când apare necesitatea luării unei decizii de competența Asociațiilor și sunt organizate atât cu prezența fizică a asociațiilor, cât și la distanță.
7. Tranzacțiile și deciziile cu caracter strategic, precum și tranzacțiile pentru alocarea mijloacelor bănești ce depășesc suma **50 000 de mii de euro** (sau echivalentul acestei sume) în raport cu un client și/sau persoanelor afiliate

U Z I N T E R N

acestora, sunt examinate de către Administrator sau de Adunarea Generală a Asociațiilor, în temeiul obligațiilor și competențelor atribuite.

8. Deciziile de solicitare a împrumuturilor pentru activitățile curente ale companiei de microfinanțare sunt examinate și adoptate de către Adunarea Generală a Asociațiilor.

9. Elaborarea și aprobarea politicilor, regulamentelor, instrucțiunilor, altor acte normative interne, ordinelor este în responsabilitatea Administratorului **O.C.N. „Premier- Finanțare” SRL**.

10. Activitatea de control a disciplinei de executare și respectare a politicilor, regulamentelor, instrucțiunilor, altor acte normative interne, ordinelor este atribuit Administratorului.

Toată activitatea companiei este supravegheată de:

- Asociații companiei;
- Administratorul companiei;
- compania de audit independentă, selectată să auditeze domeniul financiar;
- Juristul companiei;

11. Responsabilitatea pentru deciziile luate, precum și pentru încălcările comise, revin organului care a luat decizia responsabilă.

12. Comunicarea cu clienții se realizează de către managerii companiei și Administrator. Metodologia de organizare a proceselor de lucru este descrisă în materialele sistemului de management al calității (ISO) adoptat de companie. Actele depuse de clienți pentru solicitarea finanțării sunt colectate și analizate preliminar de către managerii companiei, după care sunt supuse spre examinarea detaliată și aprobarea finală a Administratorului.

13. Contractele de împrumut aprobate sunt sub controlul Administratorului. Contractele de asigurare a bunurilor se află sub supravegherea generală a managerii companiei. Toate documentele contabile sunt controlate de contabilul șef al companiei. Documentele din domeniul muncii și de birou sunt în responsabilitatea secretarului-asistent Administratorului. Documentele din domeniul resurselor umane sunt în responsabilitatea și gestiunea a managerii companiei.

14. Responsabilitatea pentru siguranța actelor, documentelor revine conducătorilor/persoanelor responsabile fiecărui Departament.

15. Toate contractele de împrumut, alte contracte de afaceri sunt semnate de Administrator sau de o persoană care îl înlocuiește, cu excepția cazului în care este prevăzută o procedură aparte pentru semnarea unor documente specifice.

U Z I N T E R N

16. Analiza, controlul, gestionarea riscurilor identificate, apărute pe toată perioada activităților companiei sunt în obligațiunea și controlate de Administrator.

17. Administratorul pregătește și transmite periodic (cel puțin o dată în trimestru) Asociațiilor companiei un raport privind munca depusă, planurile pentru activitățile preconizate ale companiei și monitorizarea planurilor adoptate anterior, rapoartele privind incidentele și reclamațiile clienților, rapoartele cu privire la metodele de rezolvare a problemelor (dacă aceste decizii se încadrează în sfera competenței sale).

18. Administratorul ia decizii în limita bugetului stabilit, gestionează activitatea personalului companiei, gestionează siguranța proprietății companiei, dirijează activitățile de management financiar și curent ale companiei.

19. Proprietățile clienților gajate în temeiul contractelor de împrumut sunt controlate de personalul companiei, în conformitate cu politicile, regulamentele, instrucțiunile, altor acte normative interne, ordinele Administratorului.

20. **O.C.N. „Premier-Finanțare” SRL** a aprobat principiul comunicării operative, care permite examinarea solicitărilor de creditare și elaborarea deciziilor fără întârziere, într-un timp minim rezonabil.

21. Toate solicitările de creditare, pe parcursul examinării lor, sunt aduse la cunoștința Administratorului sau a persoane care îl înlocuiește temporar. După un studiu preliminar al acestora, Administratorul decide în mod independent, în măsura competențelor atribuite lui, privind decizia finală sau dacă este necesar de a solicita decizia organului ierarhic superior. În cazul dat el pregătește materialele cauzei și le trimite membrilor adunării Generale a Acționarilor pentru o decizie și/sau aprobare ulterioară. Deciziile Adunării Generale a Acționarilor se iau cu o majoritate simplă de voturi.

22. **O.C.N. „Premier-Finanțare” SRL** își deșlășoară activitatea prin intermediul sistemului informațional de evidența a operațiunilor economice efectuate în cadrul companiei. Prezentul sistem este deservit de către o companie IT regulat, pentru diverse modificări și/sau adaptări.

- Sistemul informațional pe lângă evidența mijloacelor bănești are și abilitatea de a păstra/stoca toate contractele de credit, împreună cu documentele aferente scanate în format PDF. În urma acestui fapt pentru continuitatea activității este necesar de calculator, programul instalat și internet.
- Pe lângă păstrarea dosarelor scanate în sistemul informațional, ele se păstrează fizic în arhiva companiei

23. **Prezentul regulament intră în vigoare la momentul semnării lui și este valabil pe perioada de activitate a O.C.N. „Premier-Finanțare” SRL.**

U Z I N T E R N