

REGULAMENT PRIVIND CADRUL DE ADMINISTRARE A ACTIVITĂȚII OCN "AXIOMA CREDIT" SRL

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind cadrul de administrare a activității OCN"AXIOMA CREDIT"SRL este elaborat în conformitate cu prevederile Legii Republicii Moldova Nr.1 din 16.03.2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancaară, Legii Republicii Moldova Nr.135-XVI din 14.06.2007 privind Societățile cu răspundere limitată, Legii Republicii Moldova Nr.845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprindere.

2. Prezentul Regulament conține prevederi care se referă la aspecte ce țin de atribuțiile și responsabilitățile organelor de conducere, inclusiv de elaborare și aprobare a politicilor, precum și la administrarea riscurilor și continuitatea activității.

ORGANELE DE CONDUCERE A SOCIETĂȚII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI.

3. Societatea are o structură internă organizatorică și operațională adecvată activității desfășurate și transparentă, care să promoveze administrarea eficientă a Societății.

4. În scopul asigurării desfășurării cu succes a activității Societății structura internă presupune existența următoarelor organe de conducere:

- Adunarea generală (Decizia asociatului unic)
- Administratorul (organ executiv)
- Cenzorul (organ de control)

ADUNAREA GENERALĂ (DECIZIA ASOCIATULUI UNIC).

4. De competența exclusivă a adunării generale a asociațiilor țin:
- a) modificarea și completarea statutului, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;
 - b) modificarea cuantumului capitalului social;
 - c) aprobarea rezultatelor evaluării aportului în natură în capitalul social;
 - d) desemnarea cenzorului, eliberarea înainte de termen a acestuia;
 - e) urmărirea pe cale judiciară a cenzorului pentru prejudiciile cauzate societății;
 - f) aprobarea rapoartelor cenzorului sau a avizelor auditorului independent;
 - g) aprobarea bilanțului contabil anual;

- h) adoptarea hotărârii privind repartizarea profitului net;
- i) adoptarea hotărârii privind reorganizarea societății și aprobarea planului de reorganizare;
- j) adoptarea hotărârii de lichidare a societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;
- k) aprobarea mărimii și modului de formare a fondurilor societății;
- l) aprobarea mărimii și a modului de achitare a remunerației cenzorului;
- m) aprobarea în prealabil a încheierii contractelor prin care societatea transmite proprietatea sau cedează cu titlu gratuit, drepturi unor terți;
- n) înființarea filialelor și reprezentanțelor societății;
- o) aprobarea fondării altor persoane juridice;
- p) aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
- q) desemnarea și eliberarea înainte de termen a administratorului;
- r) aprobarea dării de seamă anuale și evaluarea activității administratorului;
- s) urmărirea pec ale judiciară a administratorului pentru prejudiciile cauzate societății;
- t) aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorului;
- u) aprobarea planului de afaceri al societății

ADMINISTRATORUL

- 5. Administratorul reprezintă interesele Asociatului unic și în limitele atribuțiilor sale, exercită conducerea și controlul asupra activității societății.
- 6. Administratorul se desemnează de către fondator/asociatul unic.
- 7. Administrator poate fi numai o persoană fizică majoră, cu capacitatea deplină de exercițiu.

Administrator nu pot fi persoane cărora prin lege sau hotărâre judecătorească, le este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale, precum și persoane cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiunii economice, infracțiunii săvârșite de persoane cu funcții de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale.

8. Administratorul este în drept:

- a) Să efectueze actele de gestiune a societății, necesare atingerii scopurilor prevăzute în statutul organizației și în Deciziile asociatului unic;
- b) Să reprezinte fără procură societatea în raporturile cu organele statului, cu terți și în instanțele de judecată;
- c) Să elibereze altor persoane mandat pentru săvârșirea unor anumite acte juridice;
- d) Să aprobe planul de afaceri ale societății;

- e) Să aprobe regulamente interne, cu excepția celor ce țin de competența fondatorului/asociatului unic;
- f) Să aprobe procedurile de acordare a împrumuturilor, modelele de contract privind acordarea împrumuturilor;
- g) Să desemneze și să elibereze din funcție angajații societății;
- h) Să emită ordine și/sau dispoziții cu privire la buna desfășurare a activității întreprinderii;
- i) Să exercite atribuțiile stabilite în fișa postului;
- j) Să exercite alte împuterniciri atribuite de fondator/asociat unic.

9. Administratorul este obligat:

- a) Să gestioneze societatea astfel încât scopurile, pentru care aceasta a fost constituită, să fie realizate cât mai eficient;
- b) Să execute deciziile asociatului unic;
- c) Să ia parte la adunările generale a asociațiilor;
- d) Să asigure ținerea contabilității societății, precum și a registrelor societății și să informeze asociații cu privire la starea de lucruri și la gestiunea societății;
- e) Să dea dovadă de diligență și loialitate în exercitarea atribuțiilor sale;
- f) Să convoace adunarea generală a asociațiilor dacă valoarea activelor nete ale societății a devenit mai mică decât capitalul ei social;
- g) În cazul apariției indicilor de insolvabilitate, să depună imediat, dar nu mai târziu decât expirarea unei luni, cerere introductivă de intentare a procesului de insolvabilitate, dacă asociații nu vor acoperi pierderile;
- h) Să respecte limitele împuternicirilor stabilite de către fondator/asociatul unic.

10. Administratorul întocmește anual un raport privind activitatea societății, actul de inventariere a bunurilor societății și alte documente, care urmează să fie prezentate adunării generale. Administratorul poate fi obligat să prezinte dări de seamă periodice.

11. Administratorul societății poartă răspundere materială deplină pentru prejudiciile cauzate de el societății.

12. Organigrama OCN "AXIOMA CREDIT" SRL poate fi vizualizată în anexa 1.

CENZORUL

13. Pentru exercitarea controlului asupra gestiunii Societății și acțiunilor administratorului se desemnează un cenzor pentru o perioadă de 3 ani.

14. Nu pot fi cenzori:

- a) administratorul și membrii consiliului societății;
- b) rudele sau afinii pînă la gradul al IV-lea inclusiv ori soțul administratorului;

- c) persoanele care primesc de la societate sau de la administrator salariu sau o altă remunerație pentru o altă funcție decât funcția de cenzor;
 - d) persoanele indicate la p.7.
15. Cenzorul exercită periodic controlul gestiunii Societății din proprie inițiativă sau la cererea asociatului. Cenzorul este obligat să controleze activitatea economico-financiară a Societății după încheierea exercițiului financiar, verificând rapoartele financiare și efectuând inventarierea bunurilor Societății, exercitând totodată alte acțiuni necesare evaluării obiective a gestiunii Societății.
 16. Cenzorul întocmește raport asupra fiecărui control efectuat. Raportul cenzorului se prezintă asociatului.
 17. Cenzorul este obligat să comunice asociatului fapte care contravin legii sau statutului Societății și care au cauzat sau pot cauza prejudicii Societății.
 18. Administratorul este obligat să pună la dispoziția cenzorului toate documentele necesare efectuării controlului.
 19. Cenzorul răspunde pentru prejudiciile cauzate Societății sau asociatului prin neexecutarea sau executarea inadecvată a obligațiilor ce îi revin. Cenzorul răspunde în decurs de 3 ani de la data întocmirii actului de control prin care Societății i-au fost cauzate prejudicii.

ADMINISTRAREA RISCURILOR ȘI ASIGURAREA ACTIVITĂȚII

20. Administratorul trebuie să dezvolte, să adopte, să adere și să promoveze standarde etice și profesionale care să aibă drept scop reducerea riscurilor la care este expusă Societatea, în special riscurile operaționale și reputaționale, care pot avea un impact negativ considerabil asupra rentabilității și sustenabilității Societății, prin amenzi, costuri de litigii, restricții impuse de autoritățile competente și sancțiuni penale, precum și pierderea imaginii și a încrederii consumatorilor.
21. Societatea trebuie să monitorizeze respectarea acestor politici și să asigure responsabilizarea personalului, prin instruirii periodice și să stabilească un mecanism de soluționare a problemelor de neconformitate. Rezultatele trebuie raportate periodic Asociatului.
22. Societatea trebuie să-și dezvolte capacitatea de a genera venituri pe o perioadă anticipativă conform planurilor strategice, pe baza performanței financiare previzionate, precum și pe baza nivelului de risc al strategiei de afaceri și a probabilității de succes aferente.

23. Administratorul este responsabil de stabilirea, aprobarea și supravegherea punerii în aplicare și menținerii unor politici eficiente pentru identificarea, evaluarea, gestionarea și atenuarea sau prevenirea conflictelor actuale și potențiale între interesele Societății și interesele private ale personalului, ale Asociatului, care ar putea afecta îndeplinirea sarcinilor și responsabilitățile acestora.
24. Administratorul trebuie să asigure controlul intern privind gestionarea eficientă a Societății, să urmărească ca desfășurarea activităților financiare să decurgă într-un mod sigur și prudent, să fie în conformitate cu prevederile legislației.
25. Obiectivele controlului intern sunt: identificarea, monitorizarea adecvată și minimizarea riscurilor aferente activităților financiare desfășurate, exercitarea controlului asupra respectării de către Societate a legislației, asigurarea securității informației, transparenței structurii de proprietate și de control asupra AXIOMA CREDIT, soluționării conflictelor de interese, asigurarea unui nivel necesar de securitate care ar corespunde naturii, caracterului și volumului tranzacțiilor efectuate.



SRL "AXIOMA CREDIT" c.f. 1014600016225
MD-2069, mun. Chişinău, str. Calea Iesilor, 10B
e-mail: info(@)axiomacredit.md,
Tel.: + 373 22 89 66 59 / +373 (022) 89 66 71
VIBER 079223313

Organigrama OCN AXIOMA CREDIT SRL

Anexa nr.1

