



**BT Leasing MD<sup>®</sup>**  
Grupul Financiar Banca Transilvania

IBAN: MD51VI022240300000487MDL  
B.C. "VICTORIABANK" S.A. filiala nr. 3  
Cod bancar: VICBMD2X  
Cod fiscal: 1008600045022

Extras din Regulamentul de organizare și Funcționare  
al O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L. aprobat  
de Consiliul societății la data de 22.03.2024

**REGULAMENT**  
**privind cadrul de administrare a activității organizației de creditare nebanară**  
**O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L.**

**(Ediția: 3)**



## CUPRINS

### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Noțiuni și abrevieri
2. Cadrul juridic
3. Scop și obiective
4. Principii generale aferente cadrului de administrare

### Capitolul II ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL

1. Adunarea generală a asociaților/acționarilor
2. Consiliul societății
3. Reprezentarea societății
4. Conducerea activității curente a societății

### Capitolul III ORGANIZAREA INTERNĂ

1. Subdiviziunile structurale interne
2. Compartimentul Financiar – Contabil
3. Compartimentul Analiză și Risc
4. Compartimentul Vânzări;
5. Compartimentul Operațiuni Clienți;
6. Compartimentul Juridic;
7. Compartimentul Resurse Umane
8. Managerii subdiviziunilor structurale
9. Alte activități
10. Politici, Proceduri și Normele interne

### Capitolul IV CONTROLUL SOCIETĂȚII

1. Sistemul de control intern
2. Funcția de administrare a riscurilor.
3. Funcția de conformitate
4. Funcția de audit intern
5. Auditul financiar (obligatoriu)
6. Sisteme Informaționale și continuitatea activității



## Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

### 1. Noțiuni și abrevieri

Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificațiile prevăzute de Legea nr. 1/2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancaară (Legea nr. 1/2018). Suplimentar, în sensul prezentului Regulament, sunt utilizate următoarele abrevieri:

- a) **O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L.**, (societate sau companie) – organizația de creditare nebancaară O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L., având forma de organizare juridică de societate cu răspundere limitată, constituită în conformitate cu Decizia nr. 1 din 09.09.2008 a fondatorului și asociatului unic, - Societatea pe Acțiuni “BANCA TRANSILVANIA”, Cluj-Napoca, România, fiind înregistrată de Agenția Servicii Publice la 11.09.2008, IDNO 1008600045022, cu sediul juridic: MD-2005, mun. Chișinău, Str. Pușkin, nr. 60/2, Republica Moldova;
- b) **BNM** - Banca Națională a Moldovei (din 01.07.2023 autoritate de supraveghere);
- c) **CNPF** - Comisia Națională a Pieței Financiare (autoritate de reglementare și supraveghere exclusiv în domeniul protecției drepturilor consumatorilor);
- d) **Banca Transilvania S.A.** – societatea mamă, asociat unic al O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L.;
- e) **GFBT - Grupul Financiar BT** - este un grup financiar cu activități dedicate distinct clienților Large Corporate, Corporate, IMM & Microbusiness, și Retail Banking, creat pentru a oferi servicii de calitate prin intermediul unei rețele teritoriale naționale și internaționale. Toate subsidiarele Grupului Financiar BT poartă marca și identitatea corporativă BT;
- f) **Riscuri semnificative** - riscuri care pot avea un impact semnificativ asupra situației patrimoniale și/sau reputaționale a companiei;
- h) **CDR** – Comitetul de Risc, comitet permanent, subordonat CDC/Consiliului societății care are ca funcție administrarea și gestionarea riscurilor identificate, inclusiv a celor semnificative;
- i) **CDC** - Comitetul de Credit, comitet permanent, format din membrii Consiliului societății, care are ca funcție administrarea și gestionarea riscurilor, inclusiv a celor semnificative raportate de CDR, având pe acest segment propriile responsabilități aferente nivelului de risc corespunzător;
- g) **ROF** – Regulamentul de Organizare și Funcționare al O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L.

### 2. Cadrul juridic

- Legea nr. 1/2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancaară;
- Legea nr. 202/2013 privind contractele de credit pentru consumatori;
- Codul civil al Republicii Moldova (Codul civil);
- Legea nr. 135/2007 privind societățile cu răspundere limitată;
- Actele normative ale BNM și CNPF, aplicabile activităților desfășurate de organizațiile de creditare nebancaară;
- Actul constitutiv și Regulamentele interne ale O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L.

### 3. Scop și obiective

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. Totodată, în vederea realizării scopului prezentului Regulament, precum și reieșind din necesitatea acoperirii integrale a obiectivelor expuse mai jos, prezentul Regulament include reglementări din cadrul Regulamentului de organizare și funcționare al societății, precum și din alte reglementări interne și de grup ale O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L.

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

- a) definirea organelor de conducere ale O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. și a competențelor acestora;
- b) definirea structurii organizatorice a O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. a atribuțiilor fiecărui compartiment al companiei și a relațiilor dintre acestea;
- c) definirea competențelor managerilor care asigură conducerea compartimentelor structurale interne și a oficiilor secundare din cadrul O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L.;
- d) definirea sistemului de control intern.



#### 4. Principii generale aferente cadrului de administrare

3. Prin cadrul de administrare se înțelege administrarea integrală a activității O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L., exercitată de organele de conducere statutare (adunarea generală a asociaților și consiliul societății), incluzând totalitatea raporturilor acestora cu organul executiv și alte subdiviziuni structurale în partea ce ține de:

- a) implementarea unei administrări eficiente a O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. în vederea atingerii scopurilor și obiectivelor sale strategice;
- b) stabilirea unor standarde unice și transparente de administrare a activității O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. prin competențele clare și bine delimitate ale organelor de conducere și ale celor cu putere decizională din cadrul companiei;
- c) protejarea și respectarea drepturilor și intereselor legale ale clienților O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L.;
- d) asigurarea continuității activității prin intermediul unei administrări prudente și responsabile;
- e) prevenirea, identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor aferente activității O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L.

4. Misiunea O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. este să ofere clienților din Republica Moldova produse de leasing, adresate persoanelor fizice și juridice, cu respectarea cerințelor stabilite de legislația aplicabilă.

5. Din punct de vedere organizatoric societatea nu este structurată pe sucursale și alte oficii secundare în teritoriu, având deschis un singur punct de lucru în mun. Chișinău.

## Capitolul II ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL

6. Administrarea eficientă a O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. este asigurată de către următoarele organe de conducere și de control, fiind enumerate, în conformitate cu nivelele de ierarhie decizională:

### 1. Adunarea Generală a Asociaților

### 2. Consiliul Societății

### 3. Administratorul Societății - Directorul general (Organul executiv unipersonal)

7. Competențele, modul de funcționare și luare a deciziilor de către organele de conducere și de control ale O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L., enumerate la pct. 6, sunt stabilite de Legea nr. 135/2007 privind societățile cu răspundere limitată, de actul de constituire al O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L. precum și de regulamente interne.

### 1. Adunarea generală a asociaților/acționarilor

8. Adunarea Generală a Asociaților este organul suprem de conducere al societății, care decide în modul prevăzut de lege și actul constitutiv cu privire la activitatea și politica economică a O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. Adunarea Generală a Asociaților, administrează societatea prin Consiliul societății format conform actului de constituire al Societății din 3 membri (administratori), aleși de Adunarea Generală a Asociaților. Fiind asociatul unic al companiei, Societatea pe Acțiuni "BANCA TRANSILVANIA" are toate drepturile și obligațiile Adunării generale a asociaților, iar deciziile acestea se întocmesc în scris. Hotărârile asociatului unic al O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. se adoptă prin Consiliul de Administrație al Băncii Transilvania și se perfectează prin Decizia asociatului unic semnată de Președintele Consiliului de administrație al Băncii Transilvania S.A. Asociatul unic se convoacă în adunări generale ordinare și extraordinare. Adunările ordinare ale asociatului unic 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 actul constitutiv al O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L.

Conform actului de constituire, de competența exclusivă a Adunării generale a asociatului unic ține:

- a) modificarea și completarea actului de constituire, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;
- b) modificarea cuantumului capitalului social;
- c) desemnarea membrilor consiliului societății, eliberarea înainte de termen a acestora;
- d) urmărirea pe cale judiciară a membrilor consiliului societății pentru prejudiciile cauzate societății;
- e) aprobarea regulamentului consiliului societății;
- f) aprobarea dărilor de seamă ale consiliului societății sau a avizelor auditorului independent;
- g) aprobarea bilanțului contabil anual;
- h) adoptarea hotărârii privind repartizarea între asociați a 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 membrilor consiliului societății;
- m) aprobarea în prealabil a încheierii contractelor prin care societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi unor terți, inclusiv asociațiilor;
- n) înființarea filialelor și reprezentanților societății;
- o) aprobarea fondării altor persoane juridice;
- p) aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice.

## 2. Consiliul societății

**9.** Consiliul societății al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. reprezintă interesele asociatului unic în perioada dintre adunările generale și, în limita atribuțiilor sale, exercită administrarea și controlul asupra activității societății. Consiliul societății este subordonat adunării generale a asociaților. Membrii și președintele Consiliului societății se desemnează de adunarea generală a asociaților pe un termen de trei ani. Componenta numerică a Consiliului societății este formată din trei membri și este stabilită în actul constitutiv al societății. Procedura de convocare, desfășurare și aprobare a deciziilor de către Consiliul societății este prevăzută de legislație precum și de actul constitutiv și de alte regulamente interne ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

**10.** Consiliul societății este responsabil să efectueze toate acțiunile necesare și utile pentru aducerea la îndeplinire a obiectivelor strategice în activitatea O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., conform legislației aplicabile și actului de constituire, cât și să supravegheze activitatea administratorului și a altor subdiviziuni structurale. Membrii Consiliului societății vor corespunde exigențelor stabilite de Legea nr. 1/2018 și de actele normative ale autorității de supraveghere, emise în acest sens.

**11.** Consiliul societății reglementează și organizează activitatea O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. În acest scop, suplimentar atribuțiilor stabilite de legislație, de actul de constituire al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., precum și reglementările interne, Consiliul societății exercită următoarele activități:

- 1) stabilește principalele direcții și obiective strategice privind activitatea și dezvoltarea companiei;
- 2) definește cadrul de administrare al activității O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. prin asigurarea elaborării, aprobării și revizuirii periodice a regulamentelor și a politicilor interne în toate domeniile de activitate ale companiei, inclusiv în domeniile solicitate de Legea nr. 1/2018 inclusiv aprobă și supraveghează modul de conformare cu politica privind identificarea, gestionarea și prevenirea situațiilor generatoare de conflict de interese potențiale și/sau actuale;
- 3) aprobă periodicitatea elaborării și revizuirii politicilor interne;
- 4) aprobă politica de securitate informațională și cibernetică;
- 5) aprobă la propunerea administratorului structura organizatorică și organigrama companiei, precum și propunerile de modificare a structurii organizatorice și a organigramei, inclusiv a normativului de constituire a compartimentelor societății, formulate de către administratorul societății, precum și supraveghează activitățile și performanțele administratorului și subdiviziunilor structurale subordonate;
- 6) supraveghează și asigură eficacitatea activității funcțiilor de control intern (funcția de administrare a riscurilor, funcția de conformitate și de audit intern), în special, menținerea independenței activității acestora prin raportarea directă de către aceste funcții către Consiliul societății;
- 7) aprobă și monitorizează procesul de implementare a planului de audit intern;
- 8) aprobă, supraveghează implementarea și revizuieste periodic politicile în domeniul administrării riscurilor pentru a identifica și a preveni riscurile semnificative, cu diminuarea eventualelor consecințe, precum și determină domeniile de activitate care trebuie îmbunătățite;
- 9) aprobă și supraveghează modul de conformare cu politica privind identificarea, gestionarea și prevenirea unor conflicte de interese potențiale și/sau actuale;
- 10) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către Adunarea generală sau prevăzute de legislația în vigoare și actul constitutiv O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

**12.** Consiliul societății se asigură că funcțiile de administrare a riscurilor, de conformitate și de audit vor fi poziționate în modul corespunzător și vor dispune de personal calificat și alte resurse, în scopul îndeplinirii responsabilităților într-un mod independent, obiectiv și eficient.

**13.** În cadrul supravegherii activității administratorului și celorlalte subdiviziuni structurale, Consiliul societății verifică faptul ca acțiunile acestora să fie în concordanță cu așteptările de performanță stabilite. În acest sens, Consiliul:



1) stabilește standardele adecvate ale indicatorilor de performanță și remunerare pentru administrator și managerii subdiviziunilor structurale, în concordanță cu obiectivele strategice pe termen lung și stabilitatea financiară a O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;

2) evaluează dacă cunoștințele și experiența administratorului și a managerilor subdiviziunilor structurale sunt adecvate, având în vedere natura, extinderea și complexitatea activității și profilul de risc al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

14. Consiliul societății supraveghează activitatea administratorului și a altor subdiviziuni structurale, prin monitorizarea acțiunilor acestora, asigurându-se că aceste acțiuni sunt în concordanță cu obiectivele de dezvoltare și politicile interne ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., inclusiv ca rezultat al examinării informațiilor furnizate de către administrator, de către CDR care exercită funcțiile de conformitate și de administrare a riscurilor, precum și de către auditul intern al companiei.

### 3. Reprezentarea societății

15. În relația cu terții, O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. este reprezentată de organul executiv unipersonal - Directorul general, prin semnătură unică, în modul prevăzut de actul constitutiv al societății.

16. În situații excepționale, temporar și limitat, la anumite operațiuni specifice, O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. poate fi reprezentată prin semnătura oricărui terț, căruia administratorul i-a transmis puterea de reprezentare, în baza unui mandat/unei procuri.

### 4. Conducerea activității curente a societății

17. Administratorul exercită funcția de conducere a activității zilnice a O.C.N. BT Leasing MD S.R.L. sub supravegherea directă a Consiliului societății și gestionează, eficient și prudent, activitatea companiei, corespunzător obiectivelor strategice stabilite și cadrului de administrare a activității.

18. Administratorul este supus evaluării din punctul de vedere al corespunderii la criteriile de reputație, cunoștințe, aptitudini și experiență adecvată naturii, extinderii și complexității activității O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. și responsabilităților încredințate, în conformitate cu Legea nr. 1/2018 și actele normative ale autorității de supraveghere.

19. Suplimentar atribuțiilor stabilite în actul constitutiv al companiei precum și în reglementările interne, administratorul reprezintă și angajează O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. prin îndeplinirea în mod individual a oricăreia și a tuturor operațiunilor de încasări și plăți în conturi bancare, precum și a oricăreia și a tuturor operațiunilor aferente gestionării resurselor umane și relațiilor de muncă ale salariaților companiei. În acest sens, administratorul 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 O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;

2) să administreze/opereze oricare și toate operațiunile necesare din conturile bancare ale companiei (de ex.: ordonarea plăților, ordonarea de tranzacții de schimb valutar, ordonarea oricăror transferuri de fonduri între conturile bancare ale companiei etc.);

3) să negocieze, să semneze, să modifice, să suspende și să rezilieze oricare contracte de împrumut și/sau împrumuturi acordate 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 O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;

6) să reprezinte societatea în calitate de angajator în oricare și în toate relațiile O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. 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 actul constitutiv și alte regulamente interne ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

20. În concordanță cu obiectivele strategice stabilite de Consiliul societății, administratorul implementează strategia de afaceri, ținând cont de politicile privind administrarea riscurilor semnificative la care este expus O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., 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 recunoaște și respectă principiile de independență ale funcțiilor respective în exercitarea de către acestea a atribuțiilor care îi revin.



21. În scopul exercitării de către Consiliul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. a funcției sale de supraveghere a activității și a performanțelor organului executiv și subdiviziunilor structurale, administratorul informează Consiliul societății, în mod regulat și corespunzător, cel puțin, cu privire la următoarele aspecte:

- 1) situațiile care pot influența obiectivele strategice și/sau cadrul de administrare a activității O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;
- 2) performanța financiară a O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;
- 3) încălcarea unor limite aferente riscurilor sau regulilor de conformare;
- 4) deficiențele sistemului de control intern.

### **Capitolul III ORGANIZAREA INTERNĂ**

#### **1. Subdiviziunile structurale interne**

22. Subdiviziunile structurale interne ale O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. de compartimente și funcțiuni și sunt reflectate în organigrama companiei, aprobată de Consiliul societății. Fiecare subdiviziune din cadrul O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. este condusă de un manager.

23. O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. este organizată intern în următoarele subdiviziuni structurale:

- 1) Compartimentul Financiar – Contabil;
- 2) Compartimentul Analiză și Risc;
- 3) Compartimentul Vânzări;
- 4) Compartimentul Operațiuni Clienti;
- 5) Compartimentul Juridic;
- 6) Compartimentul Resurse Umane;

24. Activitățile exercitate de fiecare subdiviziune structurală sunt reglementate de Regulamentul de Organizare și Funcționare al O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L., aprobat și revizuit periodic de Consiliul societății, și de prezentul Regulament care reprezintă un extras din ROF, precum și de propriile Regulamente ale compartimentelor, inclusiv, de alte regulamente interne. Totodată, O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. poate externaliza unele activități, cu respectarea interdicției stabilite de Legea nr. 1/2018.

#### **2. Compartimentul Financiar – Contabil**

25. Compartimentul Financiar – Contabil întocmește toate situațiile financiar-contabile cerute de legislație, urmărește încasarea ratelor de leasing la scadențele stabilite prin contract, precum și facturarea acestora. Desfășoară următoarele activități principale:

- 1) organizarea și conducerea contabilității pentru înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor generale de administrare, de finanțare în leasing, de colectare a creanțelor rezultate din leasingurile finanțate etc;
- 2) realizează întocmirea și raportarea fiscală;
- 3) acordarea asistenței necesare autorității de supraveghere, altor organe abilitate sau organelor fiscale în cadrul controalelor/inspecțiilor efectuate de acestea;
- 5) asigură întocmirea și actualizarea politicii anuale și procedurilor contabile;
- 7) asigură înregistrarea acordării leasingului în sistemul informațional;
- 8) asigură înregistrarea în sistemul informațional a efectuării plăților (rate, rambursări anticipate, parțiale, integrale, penalități, comisioane, taxe, dobânzi etc.) asigurând controlul și reflectarea corectă în conturile contabile a tuturor operațiilor economice efectuate;

26. Compartimentul Financiar – Contabil include structural Funcțiunea Raportare.

a) Funcțiunea Raportare este responsabilă pentru întocmirea tuturor tipurilor de rapoarte și a situațiilor financiare ale companiei, atât conform SNC cât și conform IFRS, inclusiv de implementarea softului de evidență leasing în conformitatea cu prevederile IFRS. Funcțiunea Raportare desfășoară următoarele activități principale:

- întocmirea și depunerea situațiilor financiare și a rapoartelor specifice către autoritatea de supraveghere și alte organe abilitate;
- prezentarea informației operative și întocmirea rapoartelor financiare, precum și a altor declarații și rapoarte către instituțiile de profil naționale, în termenele stabilite;



- informări/raportări financiare periodice pentru management și/sau asociați/acționari ori creditorii financiari, ce pot fi structurate în funcție de necesitățile acestora;
- întocmirea și prezentarea în termenele stabilite a rapoartelor către creditorii;
- întocmirea și prezentarea în termenele stabilite a situațiilor financiare și a tuturor notelor pentru raportul de audit internațional;
- acordarea asistenței necesare autorității de supraveghere, altor organe abilitate sau organelor fiscale în cadrul controalelor/inspecțiilor efectuate de acestea;

**27.** Activitatea Compartimentului este coordonată de un manager - Contabilul-Şef care este subordonat Directorului general al O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L.

### **3. Compartimentul Analiză și Risc**

**28.** Compartimentul Analiză și Risc desfășoară următoarele activități principale:

1) evaluează și administrează portofoliul de leasing al companiei, pentru a asigura corespunderea de acordare a finanțării în leasing cu legislația de rigoare, regulamentele, politicile și procedurile interne ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., în scopul menținerii indicatorilor de calitate a portofoliului, în conformitate cu obiectivele strategice ale companiei;

2) coordonează și supraveghează operațiunile legate de risc, analiză, acordarea, și rambursarea finanțării, logistica și evaluare bunurilor, precum și de colectarea datoriilor, în strânsă colaborare cu alte subdiviziuni structurale responsabile de aceste activități, cu scopul de a minimiza expunerea la riscul de credit;

3) crează și implementează strategii specifice pentru a gestiona și reduce riscurile identificate;

3) identifică și informează regulat administratorul/Comitetul de Risc (CDR) asupra problemelor și evoluțiilor riscurilor semnificative, care ar putea influența profilul de risc și rezultatele financiare ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;

4) exercită funcția de administrare a riscurilor semnificative, astfel cum e prevăzut în reglementările interne.

**29.** Activitatea Compartimentului Analiză și Risc precum și a Funcțiunilor pe care le include este coordonată de un manager – Directorul Analiză și Risc, subordonat administratorului companiei.

**30.** Compartimentul Analiză și Risc include structural, următoarele Funcțiuni:

a) Funcțiunea Analiză Financiară;

b) Funcțiunea Logistică și Evaluare a bunurilor mobile (EBM);

c) Funcțiunea Risc;

a) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Analiza Financiară includ:

- asigură calitatea portofoliului de clienți și conformitatea cu politica generală de finanțare;
- asigură o analiză unitară și obiectivă în scopul aprobării finanțării în sistem leasing;
- asigură încadrarea solicitantului în categoria corespunzătoare de risc;
- propune o variantă de finanțare în funcție de încadrarea solicitantului într-o categorie de risc;
- completează Nota internă privind acordarea finanțării;
- convoacă Comitetul de Risc (CDR) pentru răspunsul final privind solicitarea de finanțare în sistem leasing a potențialului client;

- solicită avizul consultativ din partea Direcției de Analiză Risc de Credit, Companii a Băncii Transilvania (DARCC) pentru toate tranzacțiile care o necesită, în conformitate cu procedurile interne;

- convoacă Comitetul de Risc (CDR) pentru răspunsul final privind solicitarea de finanțare în sistem leasing a potențialului client;

Activitatea Funcțiunii Analiză Financiară este coordonată de șeful Funcțiunii subordonat Directorului Analiză și Risc.

b) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Logistică și Evaluare a bunurilor mobile (EBM) includ:

- efectuarea tuturor procedurilor legate de evaluarea, vamuirea și înregistrarea a bunurilor ce urmează a fi transmise în leasing financiar și asigură înmatricularea pe companie a autoturismelor /radierea acestora în/din Registrul auto la expirarea contractelor de leasing financiar;

- desfășoară toate procedurile legate de evaluare bunurilor transmise în leasing;

- efectuează conform normelor interne, activități de evaluare pentru bunurile ce fac obiectul contractelor de leasing precum și pentru bunurilor recuperate;

- asigură contactarea evaluatorilor autorizați și efectuarea de către ultimii a evaluării independente a bunurilor recuperate;

- ține evidența certificatelor de înmatriculare, pozelor și a cheilor pentru bunurile înmatriculate;





- urmărește exploatarea și întreținerea mijloacelor auto din parcul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;
- urmărește și asigură buna folosire a spațiilor de lucru, mobilierului și a celorlalte bunuri de inventar și bunuri de uz gospodăresc din cadrul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L..

Activitatea Funcțiunii Logistice și Evaluare este coordonată de șeful Funcțiunii subordonat Directorului Analiză și Risc.

c) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Risc includ:

- asigură ca, politica și procedurile societății sunt în conformitate cu cerințele și reglementările în domeniul spălării banilor și finanțării terorismului;
- elaborează și actualizează materialele de instruire a angajaților în conformitate planul de instruire aprobat;
- asigură monitorizarea clienților pe parcursul relației de afaceri;
- asigură ca datele despre clienți, precum și documentația aferentă sunt verificate și actualizate la intervale regulate de timp de la inițierea relației de afaceri, pe baza analizei aferente categoriei de risc, precum și după recepționarea informației că datele lor au suferit modificări;
- analizează indicii tranzacțiilor suspecte de spălarea banilor în domeniul activității de leasing;
- raportează tranzacțiile suspecte către persoana desemnată de administrarea corespunzătoare a reglementărilor ce țin de prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului;
- analizează și răspund la solicitările autorităților în legatură cu investigarea infracțiunilor predicat spălării banilor și/sau finanțării terorismului.

#### 4. Compartimentul Vânzări

31. Compartimentul Vânzări desfășoară următoarele activități principale:

- 1) analiza pieței de leasing din Republica Moldova (mass-media, sondaje de opinii, anchete, chestionare etc.);
- 2) elaborează programe și produse noi de leasing asigurând promovarea și publicitatea pe piață a acestora;
- 3) formulează propuneri pentru majorarea eficienței și calității vânzărilor, inclusiv identifică soluții și mecanisme pentru asigurarea rezistenței pe piață a companiei;
- 4) stabilește relații, prezintă oferte de leasing și negociază cu potențiali clienții ai companiei;
- 5) efectuează analize și identifică soluții și mecanisme în vederea asigurării creșterii vânzărilor produselor de leasing;
- 6) elaborează programe de atragere și fidelizare a clienților în scopul majorării numărului de clienți noi și menținerii clienților existenți;
- 7) colaborează cu dealerii - parteneri în vederea optimizării lucrului cu clientela;
- 8) participarea la elaborarea și lansarea produselor de marketing și publicitate;

32. Activitatea Compartimentului Vânzări precum și a Funcțiunilor este coordonată de un manager – Directorul Dezvoltare Afacere, subordonat administratorului companiei.

33. Compartimentul Vânzări include structural, următoarele Funcțiuni:

- a) Funcțiunea Vânzări;
  - b) Funcțiunea Marketing.
- a) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Vânzări includ:
- stabilirea relațiilor cu potențialii clienți ai companiei, inclusiv desfășoară negocieri cu aceștia;
  - efectuează vizite la oficiile clienților potențiali, prezintă oferte de leasing în vederea promovării serviciilor de leasing oferite de companie;
  - efectuează evaluarea preliminară a eligibilității și bonității solicitanților de leasing;
  - asistă clientul la etapa perfectării dosarului de leasing asigurând întocmirea acestuia conform procedurilor interne în vigoare;
  - comunicarea către client a deciziei referitoare la finanțarea solicitată urmare a analizei dosarului acestuia;
  - stabilirea relațiilor cu dealerii de autoturisme, camioane, echipamente etc.;
  - participarea la elaborarea de produse noi cu prezentarea propunerilor și concluziilor aferente;
  - asigură expunerea spre vânzare a bunurilor recuperate, negociază prețul de vânzare a bunurilor cu potențialii cumpărători;
- b) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Marketing includ:
- efectuează analize periodice a pieței de leasing din Republica Moldova (mass-media, sondaje de opinii, anchete, chestionare etc.);
  - participă la elaborarea produselor de marketing și publicitate aferente produselor de leasing existente;



- participarea la elaborarea noilor produse de leasing și a publicității legate de promovarea acestora;
- furnizează propuneri și soluții în vederea amplificării vânzărilor și elaborarea unor programe de fidelizare a clienților.

### **5. Compartimentul Operațiuni Clienți**

**34.** Compartimentul Operațiuni Clienți are drept obiectiv asigurarea unei gestiuni continue și eficiente a activității de finanțare în leasing, asigurând pe de o parte finalizarea procesului de vânzare a produselor de leasing, iar pe de altă parte, soluționarea diverselor solicitări ce țin de derularea contractelor de leasing ale clienților. De asemenea, va asigura redactarea contractelor de leasing și a tuturor actelor/documentelor suport aferente tranzacțiilor de leasing. Asigură legătura între clienți și subdiviziunile interne ale societății. Compartimentul Operațiuni Clienți desfășoară următoarele activități principale:

1) asigură consultarea clienților (existenți sau potențiali) atât în oficiu, cât și telefonic, precum și preia mesajele transmise de aceștia prin intermediul e-mailului sau al oricăror alte canale de comunicare, deschise de Companie pentru clienții săi, și răspunde solicitărilor venite din partea lor, care se pot încadra în următoarele categorii, fără a se limita la:

a) detalii despre modalitatea de solicitare a finanțărilor în leasing, procesul de aprobare, confirmare, rambursare și prelungire scadență;

b) detalii despre statutul unei cereri de credit;

c) detalii despre soldul și termenul leasingurilor în derulare, datele de scadență, posibilitățile de prelungire/reducere scadență, rambursările anticipate ale creditului;

d) orice altă informație în conformitate cu legislația, inclusiv aferentă Legii nr. 202/2013 privind contractele de credit pentru consumatori;

2) gestionează baza de date a contractelor de leasing și întocmește toate documentele necesare utilizării autoturismelor/bunurilor transmise în leasing pe teritoriul Republicii Moldova ;

3) asigură actualizarea datelor clienților existenți cu periodicitatea stabilită de legislație și de normele interne și asigură includerea în sistemul intern a datelor corecte ale clienților.

**35.** Activitatea Compartimentului Operațiuni Clienți este coordonată de un manager – Director operațiuni, subordonat administratorului companiei.

**36.** Compartimentul Client Service include structural următoarele Funcțiuni:

a) Funcțiunea Client Service;

b) Funcțiunea Administrativ;

c) Funcțiunea Administrare contracte;

**a)** Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Client Service includ:

- promovarea produselor de leasing către potențialii clienți prin oferirea de consultații fie la sediul companiei fie la telefon precum și oferirea de informații relevante clienților existenți referitoare la diverse aspecte legate de contractele în derulare cu aceștia;

- asistența clienților și partenerilor O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. privind soluționarea diverselor solicitări și redirectionarea după caz a acestora către funcțiunile competente;

- consultarea potențialilor clienți cu privire la fluxul operațional al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., etapele procesului de finanțare, documentația aferentă dosarului de finanțare, documentația aferentă tranzacțiilor cu furnizorii;

- prevenirea plângerilor clienților și asistența în soluționarea acestora în momentul apariției;

- menținerea relațiilor cu celelalte funcțiuni ale companiei pentru o îmbunătățire continuă a calității serviciilor oferite clienților;

- consilierea clienților în colectarea actelor necesare analizei precum și în completarea formularelor de leasing, formularelor de actualizare date, și alte acte aferente tranzacției de leasing;

- asigurarea colaborării cu clienții O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. privind soluționarea diverselor cereri în funcție de evoluția relației contractuale (prelungire, reeșalonare, rambursare anticipată, diminuare, anulare, cesiune, eliberare procuri, etc) prin înregistrarea corespunzătoare a solicitărilor și actelor eliberate în sistemul informațional utilizat;

- înregistrarea dosarului de finanțare preluat de la clienți în sistemul informațional utilizat de companie precum și gestionarea și actualizarea în permanență a bazelor de date utilizate.

**b)** Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Administrativ includ:



- asigură primirea și repartizarea conform conținutului către funcțiunile vizate toată corespondența de Intrare/Ieșire precum și a scrisorilor electronice recepționate pe adresa oficială de e-mail a companiei, asigurând distribuirea la timp și corectă a acestora către destinatari cu înregistrarea acestora în sistemul informațional intern, conform procedurilor interne valabile;

- asigură expedierea corespondenței, facturilor fiscale/expediție și a scrisorilor recomandate/simple prin intermediul poștei sau serviciului de curierat;

- organizează și asigură o bună funcționare a tuturor activităților administrative și a procesului de achiziții a consumabilelor din cadrul societății;

- asigură siguranța tuturor documentelor ce intră și ies din societate inclusiv păstrarea, organizarea și arhivarea corespunzătoare a acestora;

- gestionează baza de date utilizată în cadrul companiei și asigură activitatea de suport pentru colegii din celelalte compartimente (adăugarea informației primare în sistemul informațional intern precum și actualizarea acestora cu datele noi, scanare și urcare documente în sistemul informațional utilizat).

c) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Administrare Contracte includ:

- asigură redactarea contractelor de leasing și a anexelor acestora, și a oricaror alte acte legate de folosința bunurilor în leasing;

- asigură redactarea contractelor de vânzare-cumpărare cu furnizorii bunurilor transmise în leasing;

- asigură redactarea altor contracte aferente tranzacțiilor de leasing.

## 6. Compartimentul Juridic (Serviciul Juridic)

**37.** Compartimentul Juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale societății, efectuează consilierea juridică cu privire la orice probleme încadrate în sfera sa de competență cu care se confruntă societatea, inclusiv, avizează pentru legalitate toate contractele încheiate de societate cu clienții sau cu terții, asigurând interfața permanentă cu clientul pentru toate problemele de natura juridică care pot să apară pe parcursul derulării contractului de leasing. Compartimentul Juridic desfășoară următoarele activități principale:

- elaborează, întocmește și după caz modifică actele juridice ale societății;

- asigură legalitatea și consilierea în zona de guvernanta corporativă a societății;

- asigură prin personalul juridic subordonat identificarea riscurilor juridice, inclusiv a celor semnificative în activitatea Compartimentului;

- emite opinii juridice în problemele care le solicită administratorul sau CDR;

- formulează din punct de vedere juridic proiectele de răspuns cu privire la memorii, petiții precum și soluționează reclamațiile primite de la clienți care se află în aria sa de competență;

- acordă asistență juridică altor subdiviziuni structurale;

- asigurarea corespunderea cu prevederile legislației și implementarea procedurilor interne ale companiei în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului;

- participă la concilierea disputelor litigioase în vederea soluționării pe cale amiabilă a acestora;

- susține acțiunile companiei în instanțele de judecată de orice natura, inclusiv cele referitoare la recuperarea creanțelor izvorâte din contractele de leasing și asigură recuperarea bunurilor;

- menține legăturile cu autoritățile statului;

- coordonează și asigură controlul juridic asupra legalității procesului de vânzare a bunurilor recuperate.

- supraveghează activitatea de analiză juridică a dosarelor de leasing;

**38.** Activitatea Compartimentului Juridic precum și a Funcțiunilor este coordonată de un manager – Șeful Serviciului juridic, subordonat administratorului companiei.

**39.** Compartimentul Juridic include structural:

a) Funcțiunea Analiză Juridică;

b) Funcțiunea Recuperări Creanțe;

a) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Analiza juridică includ:

- efectuează analiza juridică a actelor juridice din dosarele de finanțare;

- asigură o analiză obiectivă în scopul aprobării finanțărilor în sistem leasing;

- stabilește în baza actelor juridice prezentate și a verificărilor efectuate, profilul de risc al solicitantului;



- acordă în procesul analizei asistență suport și consultanță juridică altor compartimente și funcțiuni implicate în analiza dosarelor de finanțare inclusiv pentru operarea unor remedieri pe dosarul de leasing;
- emite urmare a analizei, rezoluția juridică referitoare la finanțare;
- verifică și avizează din punct de vedere juridic legalitatea contractelor de leasing, și a altor contracte aferente tranzacțiilor de leasing în care societatea este parte;
- verifică legalitatea actelor cu caracter juridic primite spre avizare;

Activitatea Funcțiunii Analiza Juridică este coordonată de șeful Funcțiunii subordonat Șefului Serviciului juridic.

**b) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Recuperării Creanțe includ:**

- asigură controlul juridic și legalitatea operațiunilor de recuperare creanțe;
- ține evidența debitorilor cu întâzieri la plată, precum și a activităților și etapelor de recuperare, a bunurilor vândute și sumelor recuperate, inclusiv prin registre electronice ale companiei;
- contactează telefonic și negociază cu clienții restanțieri modalitățile de stingere a datoriilor și identifică soluții de stingere a datoriilor restante;
- asigură întocmirea în procesul recuperării creanțelor a actelor juridice care se impun în vederea desfășurării și finalizării în bune condiții a procesului de recuperare;
- formulează propuneri către șeful compartimentului juridic referitor la măsurile juridice ce urmează a fi întreprinse aferente leasing-urilor restante;
- întreprinde acțiuni de revendicare a bunurilor atât pe cale amiabilă cât și prin executare silită, întocmește dosarul aferent și, după caz, depune acțiunea în instanța de judecată;
- asigură reprezentarea legală a societății în fața instanțelor judecătorești de toate nivelele, inclusiv în fața instanțelor de insolvență, în litigiile legate de recuperarea creanțelor, inclusiv în fața instituțiilor și a autorităților publice;
- elaborează reglementări interne aferente procedurii de recuperare a bunurilor recuperate;
- coordonează procesul de vânzare a bunurilor recuperate atât în cazul recuperării acestora pe cale amiabilă cât și urmare a executării silite;
- asigură identificarea, evidența și monitorizarea clienților în privința cărora au fost depuse cereri privind intentarea procesului de insolvență și, dacă și când este necesar, asigură întocmirea actelor juridice care se impun în vederea recuperării bunului sau a creanței de la clienții în privința cărora a fost intentată procedura de insolvență și colaborează în acest scop cu administratorul insolvenței.

## 7. Compartimentul Resurse Umane

**40.** Compartimentul Resurse Umane - asigură resursele umane competitive necesare îndeplinirii obiectivelor strategice asumate de către companie prin recrutare și selecție, training și dezvoltare personală, evaluarea performanțelor, managementul carierei.

**41.** Compartimentului Resurse Umane este subordonat și raportează prin intermediul Managerului Resurse Umane către Directorul general.

**42.** Compartimentul Resurse Umane își realizează atribuțiile prin intermediul a două funcțiuni:

- a) Funcțiunea Administrare Personal;
- b) Funcțiunea Formare și Dezvoltare Personal;

**a) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Administrare Personal includ:**

- asigură selectarea și recrutarea resurselor umane competitive necesare îndeplinirii obiectivelor strategice asumate de BT Leasing;
- asigură procesul de evidență a personalului din cadrul societății și acordă consultanța conducerii societății precum și salariaților în probleme de personal;
- consiliază managerii celorlalte Compartimente ale companiei cu privirea la activitățile de resurse umane;
- coordonează activitățile de recrutare și selecție, de orientare și integrare a noilor angajați, asigură prevenirea situațiilor conflictuale între salariați și asigură gestionarea și soluționarea situațiilor conflictuale între aceștia;
- elaborează, actualizează și perfectează dosarele personale ale angajaților în conformitate cu cerințele legale;
- evidența tabelelor de pontaj, evidența graficului concediilor anuale de odihnă și asigurarea respectării acestuia;
- evaluează orientarea profesională a angajaților, predispoziției și motivației lor.
- asigură aplicarea corectă a legislației muncii;



- raportarea evenimentelor de risc operațional pe domeniul HR;
- elaborează politici, proceduri și regulamente interne aferente domeniului său de activitate;
- pune în aplicare dispozițiile Directorului general legate de realizarea strategiilor de personal ale companiei.

**b) Principalele activități exercitate de către Funcțiunea Formare și Dezvoltare Personal includ:**

- identifică solicitările și necesitățile de training ale angajaților și asigură planificarea programelor de training;
- stabilește scopurile și obiectivele instruirii și / sau prezentărilor, precum și metodele de instruire;
- selectează furnizorii de cursuri de formare și specializare, stabilește legături cu furnizorii externi de formare pentru a asigura livrarea programelor specifice de formare și dezvoltare;
- elaborează materialele de instruire cum ar fi: materiale didactice vizuale, online, modele demonstrative etc.;
- susține efectiv programe de training, în acord cu necesitățile și obiectivele firmei și ale angajaților;
- elaborează propuneri pentru alte nevoi identificate și face propuneri de dezvoltare;
- implementează măsurile de respectare a cerințelor privind sănătatea și securitatea în munca și alte domenii;
- acordă sprijin în evaluarea performanțelor membrilor echipei din cadrul companiei.

### **8. Managerii subdiviziunilor structurale**

**43. Managerii care coordonează activitatea subdiviziunilor structurale au ca principale competențe:**

- 1) definirea obiectivelor de bază și a indicatorilor de performanță a serviciilor/departamentelor coordonate;
- 2) coordonarea activității serviciilor din subordine, politicilor, planurilor și procedurilor interne ale companiei;
- 3) implementarea reglementărilor specifice activității serviciilor coordonate, asigurarea că acestea sunt cunoscute, înțelese și respectate în cadrul echipei;
- 4) repartizarea atribuțiilor către salariați astfel ca să asigure faptul că personalului coordonat nu îi sunt alocate responsabilități care să conducă la conflicte de interese (precum aprobarea tragerii fondurilor și tragerea efectivă, evaluarea documentației de credit și monitorizarea clientului după contractarea creditului);
- 5) verificarea activității desfășurate de personalul coordonat, pentru evitarea operațiunilor neconforme și asigurarea eficienței;
- 6) menținerea de relații de colaborare cu toate celelalte subdiviziuni structurale ale companiei astfel încât să poată fi atinse obiectivele strategice;
- 7) generarea și asigurarea unei atmosfere de lucru benefice și a unei comunicări adecvate cu personalul coordonat;
- 8) asistarea dezvoltării profesionale a personalului coordonat.

### **9. Alte activități**

**44. Funcțiunea IT / informatic activează ca serviciu externalizat, și realizează următoarele servicii principale:**

- gestionarea accesului utilizatorilor la sistemele informaționale ale companiei cel puțin prin integrare useri, acces useri dedicati la aplicațiile companiei, integrare servicii e-mail (User acces management);
- aliniere infrastructura IT,
- aliniere/asigurare licențe și mentenanța aplicațiilor în colaborare cu IT-BT și/sau furnizori externi de sisteme;
- elaborarea și aplicarea politicilor de securitate ale BT în cadrul companiei;
- soluționează incidentele operaționale legate de aplicațiile tehnologiilor informaționale folosite;
- monitorizarea permanentă a traficului de pe pagina web oficială.

### **10. Politici, Proceduri și Normele interne**

**45. Politicile, Procedurile și Normele de lucru interne ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. reglementează modul de realizare al proceselor sistemului de finanțare oferit de către societate.**

Acestea sunt elaborate în conformitate cu:

- reglementările legale aplicabile în vigoare,
- modul de desfășurare al activității în cadrul societății.
- reglementările comune întregului Grup financiar BT



46. Responsabilitățile Compartimentelor implicate: directorii (șefii) compartimentelor/funcțiunilor sunt cei care au competența întocmirii / actualizării Politicilor, Procedurilor și Normelor de lucru ale societății. Acestea se actualizează ori de câte ori reglementările legislative în vigoare sau modul de desfășurare a activității societății necesită modificări / completări pentru îmbunătățirea fluxului. Fiecare director (șef) de compartiment/funcțiune semnează Procedura de lucru ce reglementează activitatea în cadrul compartimentului/funcțiunii care-l conduce, având calitatea de titulari ai acestor proceduri.

Directorul general avizează toate Politicile, Procedurile și Normele de lucru interne și le transmite spre aprobare Consiliului societății.

Șeful Serviciului juridic semnează, pentru conformitate, toate Procedurile de lucru interne.

Din punct de vedere al fluxului, legat de elaborarea și aprobarea reglementărilor interne ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., se vor respecta prevederile aferente, menționate în cadrul Politicii privind relațiile de Grup.

O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. își creează propriul portofoliu de reglementări interne și documente suport, în funcție de specificul domeniului în care își desfășoară activitatea și de cerințele legislației din domeniu.

Conducerea O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. va avea în responsabilitate sa, identificarea și asigurarea implementării cerințelor legislative în cadrul reglementărilor interne proprii.

## **Capitolul IV CONTROLUL SOCIETĂȚII**

### **1. Sistemul de control intern**

47. O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. dispune de propriul sistem de control intern în corespundere cu cadrul legal și practica general acceptată în acest domeniu, pentru asigurarea gestionării eficiente a activităților practicate, desfășurate într-un mod sigur și prudent, în scopul protejării intereselor clienților, creditorilor și asociaților O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

Controlul intern al societății asigură desfășurarea unor operațiuni eficiente, printre care controlul și gestionarea corespunzătoare a 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 O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

48. Sistemul de control intern este destinat să atingă următoarele scopuri:

- 1) realizarea cu succes a obiectivelor strategice ale companiei;
- 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 O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;
- 3) protejarea activelor prin utilizarea în condiții de maximă eficiență și productivitate a resurselor existente;
- 4) prevenirea și combaterea fraudelor, iregularităților care pot afecta realizarea obiectivelor companiei.

49. Controlul intern este un proces continuu la care participă administratorii, conducătorii compartimentelor, precum și personalul societății, prin care se furnizează o asigurare rezonabilă asupra desfășurării activității în condiții de eficiență, a furnizării unor informații credibile, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societății și utilizatorilor externi ai informațiilor, precum și în vederea asigurării conformității activităților companiei cu cadrul legal și normele proprii.

Astfel, controlul intern este un proces care se realizează de către personalul de la toate nivelurile (de jos în sus), fiind asigurat de către:

- 1) fiecare salariat din cadrul fiecărei subdiviziuni structurale (autocontrol);
- 2) managerii subdiviziunilor structurale;
- 3) organele de conducere ale O.C.N. BT Leasing MD.

Sistemul de control intern în cadrul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. este cel care asigură identificarea și administrarea riscurilor semnificative având misiunea să asigure cel puțin, următoarele:

- a) activitățile sunt planificate și conduse în mod corect, ordonat, prudent și eficient;
- b) 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 O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.;
- c) protejarea activelor, precum și asigurarea controlului asupra tranzacțiilor cu pasivele;



d) existența măsurilor de minimizare a riscului pierderilor, încălcărilor și fraudelor, erorilor, precum și a măsurilor de identificare a acestora;

e) un sistem de proceduri de autorizare a operațiunilor supuse riscurilor;

f) un sistem de stabilire a limitelor expunerii la risc și de monitorizare a acestora, precum și a nivelurilor de competență de aprobare a expunerilor. Limitele stabilite la nivelul activităților și/sau departamentelor trebuie corelate cu cele stabilite la nivel de ansamblu al instituției financiare nebankare;

g) un sistem de raportare a măsurii expunerilor la riscuri, precum și a altor aspecte legate de riscuri către nivelurile de conducere corespunzătoare;

h) criteriile de recrutare și remunerare a personalului, care să stabilească standarde adecvate pentru pregătirea, experiența și integritatea acestuia;

i) un program de instruire a personalului.

**50.** Fiecare persoană din cadrul societății are responsabilități în domeniul controlului intern. Toți angajații produc informații utilizate în sistemul de control intern sau iau alte măsuri necesare pentru a efectua controlul. De asemenea, întregul personal este responsabil pentru comunicarea la un nivel superior a problemelor referitoare la operațiunile efectuate, nerespectarea prevederilor legate de etică și conflictul de interese, încălcarea cadrului de reglementare intern sau acțiuni ilegale. Astfel, controlul intern este un proces care se realizează de către personalul de la toate nivelurile (de jos în sus), fiind efectuat de către:

a) fiecare salariat din cadrul fiecărei subdiviziuni structurale (autocontrol);

b) managerii subdiviziunilor structurale;

c) organele de conducere ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

**51.** Principalele forme de control intern implementate sunt:

1) autocontrolul activității, realizat prin respectarea de fiecare salariat a fișei postului și 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 activități interne.

**52.** Dintre elementele de control intern preventiv, în procesele operaționale sunt aplicate următoarele reguli:

1) în cazul efectuării operațiunilor bancare se realizează verificări duble (salariatul care operează și superiorul) – se aplică principiul celor 4 ochi;

2) aprobarea operațiunilor de leasing se face de către persoanele și comitetele desemnate, cu respectarea nivelurilor de competență;

3) pentru procesarea datelor se utilizează programele informatice recunoscute la nivel național și internațional, având suportul necesar ce poate interveni rapid în cazul apariției unor dificultăți;

4) pentru evitarea erorilor juridice, se solicita asistența Serviciului juridic;

5) verificarea contabilă a activelor companiei se face prin organizarea inventarierii, cu respectarea prevederilor legale.

**53.** În vederea implementării unui sistem eficient de control, O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. dispune de 3 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;

2) funcția de conformitate;

3) funcția de audit intern.

**54.** Funcțiile de control intern vor avea acces la toate sistemele informaționale (și asistență IT corespunzătoare), la informațiile interne și externe necesare pentru îndeplinirea responsabilităților lor și la toate liniile de activitate care suportă riscuri, în special la cele care pot genera riscuri semnificative pentru O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

**55.** Pentru asigurarea independenței funcțiilor de control intern urmează a fi respectate următoarele criterii:

- angajații funcțiilor de control intern nu îndeplinesc sarcinile operaționale care intră în sfera activităților pe care funcțiile de control intern sunt prevăzute a le monitoriza și/sau controla;

- acestea sunt separate din punct de vedere organizațional de activitățile pe care sunt însărcinate să le monitorizeze și/sau să le controleze;



- remunerarea personalului care exercită funcții de control intern nu este corelată cu îndeplinirea activităților pe care funcția de control intern le monitorizează și/sau le controlează și nu trebuie să compromită astfel obiectivitatea acestuia. Performanța funcțiilor de control va fi analizată de către Consiliul Societății.

**56.** Funcțiile de control intern vor raporta direct Consiliului O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., pentru a semnala probleme și a avertiza Consiliul societății, după caz, atunci când există evoluții specifice care afectează sau ar putea afecta activitatea companiei.

**57.** Identificarea și administrarea riscurilor, este un proces focalizat pe analiza profilului de risc al companiei, în vederea stabilirii unui raport adecvat între profit și riscurile pe care aceasta și le asumă în desfășurarea activității. În cadrul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., identificarea și administrarea riscurilor inclusiv a celor semnificative, se efectuează conform **Procedurii de administrare a riscurilor în cadrul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.**

**58.** Competențele, atribuțiile și responsabilitățile funcțiilor de control intern sunt prevăzute de prezentul Regulament și alte reglementări interne ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

## 2. Funcția de administrare a riscurilor.

**59.** Identificarea și administrarea riscurilor, este un proces focalizat pe analiza profilului de risc al companiei, în vederea stabilirii unui raport adecvat între profit și riscurile pe care aceasta și le asumă în desfășurarea activității. În cadrul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., identificarea și administrarea riscurilor inclusiv a celor semnificative, se efectuează conform **Procedurii de administrare a riscurilor în cadrul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.**

**60.** Identificarea și administrarea riscurilor în cadrul la O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. se efectuează prin două comitete permanente și separate, fiecare activând cu responsabilitățile și limitările sale:

- a) Comitetul de Risc al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.
- b) Comitetul de Credit al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

Conform Organigramei societății, Comitetul de Risc O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. este subordonat Comitetului de Credit.

Orice informare a Comitetului de Credit este implicit considerată și o informare a Consiliului societății al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L.

a) Comitetul de Risc (CDR) este format din Directorul general, Contabilul Șef și Directorul Analiză și Risc și are rol în administrarea și gestionarea riscurilor, inclusiv a celor semnificative, care pot avea un impact major asupra situației patrimoniale și/sau reputaționale a companiei. Este subordonat Comitetului de Credit.

b) Comitetul de Credit (CDC) este format din membrii Consiliului societății O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. – aprobă angajarea companiei în activități ce depășesc competențele Comitetului de Risc (CDR).

**61.** Atribuțiile și competențele de administrare a riscurilor exercitate de către CDR și CDC sunt prevăzute în **Procedura de administrare a riscurilor în cadrul BT Leasing MD.**

**62. Administrarea riscurilor semnificative.** Riscurile semnificative sunt riscuri cu impact major asupra situației patrimoniale și/sau reputaționale a O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. Identificarea și evaluarea riscurilor semnificative se va realiza, cu luarea în considerație a factorilor interni, precum complexitatea structurii organizatorice, natura activităților desfășurate, calitatea personalului, fluctuația acestuia și a factorilor externi, precum condițiile economice, schimbările legislative, de mediul concurențial în sectorul financiar și progresul tehnologic.

**63.** Administrarea riscurilor semnificative se efectuează în conformitate cu **Strategia privind administrarea riscurilor semnificative în cadrul O.C.N. "BT LEASING MD" S.R.L.**

**64.** Activitatea de administrare a riscurilor inclusiv a celor semnificative, implică cel puțin următoarele:

- identificarea riscurilor la care este supusă O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., măsurarea, evaluarea și monitorizarea acestor riscuri și a gradului de expunere 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;
- informarea Consiliului societății despre problemele și evoluțiile semnificative cu impact major asupra profilului de risc și asupra rezultatelor financiare ale companiei;
- aprecierea gradului de adecvare a regulamentelor și procedurilor interne și, în caz de necesitate, propunerea măsurilor de îmbunătățire a acestora.





65. Procesul de administrare a riscurilor semnificative va include întocmirea unor proceduri aferente, iar implementarea acestora va asigura:

1) menținerea unor standarde sănătoase de acordare a leasingului, incluzând evaluarea condițiilor ce urmează a fi îndeplinite de către clienți, pentru a putea contracta leasingul, performanța financiară curentă și previzionată a debitorilor, stabilirea garanțiilor care pot fi acceptate de către O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. etc.;

2) monitorizarea și controlul riscurilor aferente acordării leasingurilor;

3) minimizarea leasingurilor neperformante;

66. În vederea prevenirii intrării în relații de afaceri cu persoane implicate în activități frauduloase și alte activități de natură infracțională, procedurile interne aferente acordării leasingului vor include cel puțin:

1) solicitarea de informații din diferite baze de date, registre publice și/sau consultarea datelor deținute de birourile istoriilor de credit;

2) cunoașterea în cazul clienților persoane juridice a structurii participațiilor la capitalul societății, inclusiv a beneficiarului efectiv, precum și a persoanelor responsabile de administrarea acesteia.

67. Sistemul de monitorizare și control a riscurilor aferente acordării leasingurilor va cuprinde cel puțin:

1) analiza continuă a situației financiare a debitorului;

2) urmărirea conformității modului de respectare de către debitor a clauzelor contractuale;

3) actualizarea periodică a informațiilor relevante, cuprinse în dosarul de leasing.

68. În cadrul activităților de control intern, O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. dispune de sisteme pentru identificarea în timp util a leasingurilor a căror calitate are tendința de a se deteriora, precum și pentru administrarea leasingurilor neperformante.

69. Sistemul informațional al O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. trebuie să permită raportarea în timp util a aspectelor legate de riscurile aferente acordării leasingurilor, cu evidențierea leasingurilor neperformante.

70. Suplimentar, O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. identifică, evaluează și monitorizează următoarele riscuri:

1) riscul de conduită – riscul existent sau potențial de pierderi pentru O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., care este asociat prestării necorespunzătoare a serviciilor, inclusiv a cazurilor de abatere disciplinară cu intenție, fraudare sau din neglijență;

2) riscul operațional – riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate, determinat fie de utilizarea unor procese, sisteme sau resurse umane inadecvate ori care nu și-au îndeplinit funcția în modul corespunzător, fie de factori externi, precum fraudele, condițiile economice, progresul tehnologic etc.;

3) riscul reputațional – riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate, determinat de percepția nefavorabilă asupra imaginii companiei de către contrapărți, investitori sau public.

### 3. Funcția de conformitate

71. Funcția de Conformitate, în cadrul O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., este asigurată de către Comitetul de Risc (CDR) - organizat în strânsă colaborare cu Direcția Conformare de la nivelul Băncii Transilvania, respectând principiile de lucru de la nivelul Grupului, raportând totodată către Consiliul societății, fapt care asigură independența în activitatea CDR. Direcția Conformare din cadrul Bancii Transilvania S.A. asigură întregul suport de specialitate pentru companie în vederea îndeplinirii și implementării corespunzătoare a prevederilor cadrului de reglementare specific, în conformitate cu Politicile privind relațiile de Grup și cadrul de administrare a riscurilor la nivelul Grupului Financiar BT și Ghidul AML la nivel GFBT.

72. Rolul funcției de conformitate este de a asista organul de conducere și celelalte subdiviziuni structurale în identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscului asociat activităților desfășurate de O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. prin oferirea de consultanță privind corespunderea acestora cu prevederile cadrului normativ aplicabil și reglementărilor interne.

73. Responsabilitățile funcției de conformitate trebuie să cuprindă, cel puțin:

1) evaluarea riscului de conformitate, testarea și informarea personalului O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L. despre aspectele de conformitate;

2) elaborarea și aplicarea metodologiilor de evaluare a riscului de conformitate, prin utilizarea unor indicatori de performanță (se prezumă orice încălcare identificată și/sau deficiențe, precum și măsurile corective recomandate pentru a le înlătura), care vor fi dezvoltăți prin prelucrarea, agregarea sau filtrarea datelor ce indică potențialele probleme de conformitate;

3) monitorizarea și testarea conformității pe baza unor testări relevante și comunicarea rezultatelor potrivit liniilor de raportare ale O.C.N. "BT Leasing MD" S.R.L., în corespundere cu procedurile interne de administrare a riscurilor.



#### 4. Funcția de audit intern

74. Prin Politica privind relațiile de grup și cadrul de administrare a riscurilor la nivelul Grupului Financiar BT a societății-mamă – S.A. Banca Transilvania, O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. ca societate membră a Grupului Financiar BT, alături de celelalte societăți ale Grupului, este inclusă în perimetrul de consolidare prudentială, și este cuprinsă în aria de aplicabilitate a Direcției Audit Intern a Bancii Transilvania. Evaluarea riscurilor care intră în zona de conformitate a societăților din cadrul grupului, va fi realizată de către Direcția Audit Intern, conform Planurilor (programelor) de audit intern proprii, ce conțin obiective și arii de aplicabilitate specifice. Planul de audit intern al Direcției Audit Intern a Bancii Transilvania stabilește obiectivele, termenele și frecvența angajamentelor de audit intern care urmează a fi efectuat în cadrul societăților din Grup, inclusiv în cadrul O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L.

Acest principiu este aplicabil și în cazul acelor societăți membre ale Grupului Financiar BT, în care există înființată funcția de audit intern conform cadrului legislativ aplicabil acestora, cu mențiunea ca Direcția Audit Intern a BT, în calitatea sa de funcție de audit a societății-mamă, poate acorda suport acestor funcții de audit pentru desfășurarea unor misiuni de audit sau poate desfășura direct misiuni în cadrul acestor societăți. Toate aceste activități se derulează în concordanță cu un Plan de audit și programe detaliate de audit, elaborate aplicând o abordare bazată pe riscuri.

Direcția Audit Intern a Bancii Transilvania are acces nelimitat la documente și informații relevante în toate unitățile operaționale și de control, inclusiv în societățile membre ale Grupului Financiar BT, incluse în perimetrul de consolidare prudentială și trebuie să aibă la dispoziție sisteme de date și suport corespunzător, cu acces la informații interne și externe necesare pentru a-și îndeplini responsabilitățile.

Auditul intern efectuat în cadrul O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L. de către Direcția Audit Intern a Bancii Transilvania îndeplinește cel puțin următoarele atribuții:

- 1) evaluarea eficienței și a gradului de adecvare a sistemului de control intern;
- 2) evaluarea modului de aplicare și a eficacității procedurilor de administrare a riscurilor;
- 3) analizarea relevanței și integrității datelor furnizate de sistemele informaționale, financiare și de gestiune;
- 4) evaluarea acurateței și credibilității înregistrărilor contabile și a situațiilor financiare;
- 5) evaluarea modului în care se asigură protejarea elementelor patrimoniale ale companiei și identificarea metodelor de prevenire a fraudelor și pierderilor de orice natură;
- 6) evaluarea modului în care sunt respectate dispozițiile cadrului legal, a modului în care sunt aplicate eventualele măsuri impuse de autoritatea de supraveghere, precum și evaluarea modului în care sunt implementate politicile și procedurile interne ale O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L.

75. Scopul auditului intern constă în evaluarea independentă, imparțială și obiectivă a suficienței și eficienței cadrului de administrare în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, precum și în raportarea rezultatelor Consiliului societății, cu informarea administratorului în vederea îmbunătățirii indicatorilor de activitate ai O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L. prin aplicarea, sistematică și ordonată, a metodelor de evaluare și perfecționare a sistemului de control intern implementat în cadrul O.C.N. „BT LEASING MD” S.R.L.

76. În scopul aprecierii suficienței și eficienței cadrului de administrare și evaluare a sistemului de control intern, activitatea de audit intern se bazează pe colectarea prin eșantionarea, sistematizarea, prelucrarea, analizarea și arhivarea probelor de audit cu privire la faptele și documentele ce reflecta activitatea desfășurată de structura auditată.

77. Activitatea de audit intern se desfășoară după următoarele principii:

- 1) auditul intern este o activitate planificată;
- 2) auditul intern se bazează pe informații certe cu privire la fapte și documente;
- 3) auditul intern comunică rezultatele activității sale Consiliului societății;
- 4) pentru asigurarea îndeplinirii scopului său, auditul intern, nu se rezumă numai la constatări, ci face recomandări pentru îmbunătățirea deficiențelor sau neregularităților constatate.

78. Auditul intern se consideră realizat numai dacă rezultatele activității sale sunt aduse la cunoștința organelor de conducere. Rezultatele fiecărui angajament (misiuni) de audit intern sunt sintetizate într-un raport care se prezintă Consiliului societății, administratorului și managerului subdiviziunii structurale auditate.

79. Pentru asigurarea eficienței proprii sale activității, auditul intern prezintă în rapoartele sale propuneri de acțiuni corective. Pentru asigurarea îndeplinirii scopului activității de audit intern și asigurarea condițiilor necesare implementării recomandărilor,



acestea sunt analizate și evaluate împreună cu conducerea subdiviziunii structurale auditate într-un proces de reconciliere a eventualelor puncte de vedere diferite cu privire la necesitatea îmbunătățirilor sau posibilităților de alocare de resurse cerute de implementarea propunerilor.

### **5. Auditul financiar (obligatoriu)**

**80.** Controlul situațiilor financiare individuale ale O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. este exercitat de către entitatea de audit în conformitate cu legislația în vigoare privind auditul situațiilor financiare.

**81.** Raportul auditorului se prezintă autorității de supraveghere în modul și termenul stabilit de legislație.

### **6. Sistemele informaționale și continuitatea activității**

**82.** O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. dispune de sisteme informaționale și de comunicare eficiente, 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.

**83.** O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. 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.

**84.** O.C.N. „BT Leasing MD” S.R.L. 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.