
GUVERNANTA CORPORATIVĂ ÎN BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ CHIȘINĂU S.A.

1. Informații Generale

1.1. Obiectiv

1.1.1. Prezentul Cod conține principii și situații concrete pe care persoanele implicate ale Bancii Comerciale Romane Chisinau S.A. (denumita, în continuare, **BCRC**) - acționarii, membrii CS (Consiliului de Supraveghere), membrii CEX (Comitetului Executiv) - trebuie să le respecte în relațiile reciproce.

1.1.2. Codul se aplică asupra modului în care sunt guvernate activitatea și afacerile BCRC de către CEX și CS, modul în care aceștia:

- a) stabilesc obiectivele corporative;
- b) definesc structura de organizare internă;
- c) stabilesc modul de organizare a controlului intern;
- d) stabilesc standarde privind guvernanta corporativă și transparența în activitatea BCRC;
- e) gestionează zilnic activitatea BCRC;
- f) onorează răspunderea față de acționari;
- g) realizează corespunderea activităților și conduitei cu intenția ca BCRC va opera într-un mod sigur și stabil;
- h) protejează interesele depunătorilor;
- i) protejează persoanele interesate prin intermediul unei guvernante bune și responsabile;
- j) susțin crearea valorilor pe termen lung.

1.2. Scop

1.2.1. Consolidarea cadrului de guvernanta corporativă, stabilirea cerințelor de evaluare a acestui cadru.

1.2.2. Asigurarea motivațiilor adecvate astfel încât CEX și CS să urmeze obiectivele care sunt în interesul BCRC și al acționarilor săi.

2. Prevederi generale

A. Principiile gestionării corporative reprezintă principiile fundamentale ce stau la baza formării, funcționării și perfecționării gestionării corporative în BCRC

B. Gestionarea corporativă în BCRC se bazează pe următoarele principii fundamentale:

- a) Protejarea intereselor generale și asigurarea respectării drepturilor acționarilor și a altor părți interesate relevante.
- b) Managementul eficient.
- c) Controlul eficient asupra activității economico-financiare.
- d) Transparența financiară și dezvăluirea informației.
- e) Respectarea legalității și normelor etice.
- f) Interacțiunea eficientă cu salariații și remunerarea echitabilă.
- g) Responsabilitatea socială și dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu persoanele interesate.
- h) Prevenirea și soluționarea conflictului de interese.
- i) Clarificarea rolurilor de guvernanta ale organelor de conducere.
- j) Asigurarea funcționării BCRC într-un mediu lipsit de corupție.
- k) Promovarea intereselor managerilor, angajaților și acționarilor prin armonizarea cadrului normativ, precum și prin alte măsuri.

Aderarea la aceste standarde facilitează promovarea unor afaceri viabile și a unui cadru legal ce susține guvernanta corporativă eficientă și inițiativele de supraveghere aferente pe care organele de conducere și de supraveghere ale societății, acționarii și angajații ar trebui să le urmărească în relațiile reciproce.

2.1. Protejarea intereselor generale și asigurarea respectării drepturilor acționarilor

În procesul de exercitare a funcțiilor sale de management, membrii organelor de conducere asigură un tratament echitabil pentru toți acționarii BCRC și respecta drepturile acestora. BCRC garantează tuturor acționarilor posibilitatea de a-și realiza drepturile stipulate în Legislația Aplicabilă, Statutul Băncii, regulamentul C0011 *Organizarea și Funcționarea Adunării Generale a Acționarilor a Bancii Comerciale Romane Chisinau S.A.*, în Regulamentele de Organizare și funcționare a organelor de conducere.

În scopul asigurării unei guvernante eficiente și creșterii încrederii investitorilor, se asigură cele mai importante dintre drepturile acționarilor:

2.1.1. *Dreptul la metode sigure de înregistrare și confirmare a proprietății.* Ținerea Registrului deținătorilor de valori mobiliare ale BCRC se efectuează de către Depozitarul Central unic al valorilor mobiliare care dispune de sisteme de măsuri de securitate efective a registrului, care asigură:

- i. măsurile de protecție și controlul accesului intern și extern la sisteme și date despre proprietari;
- ii. măsuri de protecție a informației, datelor, înscrisurilor și a altor documente, care se referă la acționar;

- iii. sistemele preîntâmpinării și procedurile de acțiune în cazul incendiilor, calamităților naturale sau alte circumstanțe de forță majoră, precum și planul de restabilire a datelor în cazul circumstanțelor neprevăzute;
- iv. estimarea periodică a riscului operațiunilor și sistemelor de prelucrare a datelor.

Nota: Transmiterea Registrului deținătorilor de valori mobiliare și documentației aferente s-a efectuat în baza hotărârii Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 11/7 din 18.03.2019 cu privire la aprobarea Programului de transmitere a registrelor deținătorilor de valori mobiliare ale băncilor și companiilor de asigurări.

2.1.2. **Dreptul de a transmite sau a înstrăina acțiunile în condițiile legii.** Acționarul are posibilitatea să se folosească de dreptul la libera transmitere sau înstrăinare a acțiunilor sale din momentul înregistrării dreptului de proprietate asupra lor. Toate transferurile și/sau înstrăinarea acțiunilor BCRC vor fi înregistrate în Registrul Acționarilor în strictă conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

2.1.3. **Dreptul de informare.** Acționarul este în drept:

- i. să-și exercite drepturile fără a întâmpina bariere informaționale instituite de BCRC;
- ii. să obțină informațiile solicitate de la BCRC în timp util, inclusiv despre structura capitalului și înțelegerile care permit persoanelor care acționează în mod concertat să exercite controlul asupra BCRC;
- iii. să fie informat despre drepturile sale și modul în care acestea pot fi exercitate;
- iv. să fie informat despre identitatea tuturor acționarilor care dețin cel puțin 1% din acțiunile Băncii;
- v. să solicite prezentarea informației privind convocarea adunărilor generale ale acționarilor prin notificări electronice, ca un mod suplimentar de informare, cu indicarea expresă în Statutul BCRC

2.1.4. **Dreptul la o cotă parte din profitul BCRC (dividende).** Pentru realizarea acestui drept BCRC:

- i. va stabili un mecanism transparent și clar de calcul a mărimii dividendelor și de plata acestora.
- ii. va prezenta acționarilor informație suficientă pentru formarea unei imagini veridice despre condițiile și modul de achitare a dividendelor;
- iii. va asigura un mod de achitare a dividendelor care să nu fie însoțit de dificultăți nejustificate.

Responsabil pentru achitarea dividendelor anunțate este CEx al BCRC.

2.1.5. **Dreptul de a participa și de a vota la AGA (Adunarea Generală a Acționarilor).** Pentru realizarea acestui drept BCRC:

- i. stabilește ordinea de informare a acționarilor privind ședințele Adunării Generale a Acționarilor, care le permite de a se pregăti corespunzător pentru participarea la acestea;
- ii. stabilește locul, data și ora ținerii Adunării Generale a Acționarilor în așa mod, încât acționarii să aibă posibilitatea reală și neîmpovărătoare de a participa la ea.
- iii. acorda posibilitatea acționarilor de a lua cunoștință de lista persoanelor care au dreptul de a participa la AGA, cu respectarea prevederilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- iv. creează posibilitatea acționarilor de a exercita drepturile de a cere convocarea adunării generale și de a înainta propuneri pentru ordinea de zi a adunării fără implicarea dificultăților nejustificate;
- v. creează posibilitatea acționarilor de a adresa întrebări persoanelor cu funcții de răspundere ale BCRC, inclusiv întrebări referitor la raportul comisiei de cenzori și, după caz, raportul de audit al BCRC;
- vi. asigura posibilitatea de a-și realiza dreptul de a vota, în modul prevăzut de legislație, statut și reglementările interne ale BCRC;
- vii. creează posibilitatea acționarilor de a decide în contextul eficientizării guvernantei corporative de a asigura dreptul acționarilor de a-și expune punctele de vedere privind chestiunile propuse spre examinare;
- viii. pastrează informațiile privind modul de exercitare a dreptului de vot, a reprezentanților acționarilor, etc.

2.1.6. **Dreptul de preempțiune** la subscrierea acțiunilor nou-emise. Pentru realizarea acestui drept BCRC va stabili un termen suficient, dar nu mai mic de 14 zile lucrătoare, pentru exercitarea de către acționari a dreptului de preempțiune la subscrierea acțiunilor nou-emise.

2.1.7. **Dreptul de a fi ales** în organele de conducere ale BCRC.

2.2. Managementul eficient

2.2.1. Sistemul organelor de conducere existent în BCRC asigura o structura corporativă adecvată și transparentă care permite gestionarea eficientă, echilibrată și corectă a BCRC, prin luarea de decizii operative și raționale. Structura promovează și demonstrează gestionarea eficientă și prudentă a BCRC, stabilește liniile de raportare și alocă responsabilități și competențe clare, bine definite, coerente și aplicabile.

Membrii organelor de conducere sunt independenți în procesul de luare a deciziilor, iar componența acestora este suficientă pentru îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților asumate.

Modul de formare a organelor de conducere ale BCRC, subordonarea CEx–CS permite completarea și interacționarea eficientă a unor elemente ale structurii corporative cu altele.

2.2.2. Repartizarea atribuțiilor între organele de conducere, prevăzute de Legislație Aplicabilă și Statutul BCRC, asigură delimitarea arilor de competență, precum și nivelul, modul de subordonare și colaborare între acționari, CS, Auditul extern și intern, CEx și salariați.

Sarcinile, competențele, modul de constituire și reglementările de activitate ale organelor de conducere ale BCRC sunt clar definite atât în Statutul BCRC, cât și în regulamentele proprii de funcționare a CS și CEx ale BCRC.

Un element important al managementului eficient îl constituie revizuirea periodică a strategiei BCRC, stabilirea direcțiilor prioritare de dezvoltare a BCRC.

- 2.2.3. CEx și CS vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul BCRC, inclusiv prin stabilirea standardelor profesionale și valorilor corporative care promovează integritatea profesională, atât a conducerii, cât și a angajaților.
- 2.2.4. CEx elaborează, iar CS, la rândul său, aprobă și supraveghează aplicarea politicii C0137 *Codul de Etică al BCR Chișinău S.A.* (în continuare – Codul de Etică) bazat pe principiile practicilor echitabile, transparente și legale.
- 2.2.3. Obiectivele și indicatorii calitativi și cantitativi ai activității BCRC stabiliți de AGA și CS permit evaluarea obiectivă a activității conducerii, entităților funcționale, unităților teritoriale, salariaților și determină performanțele obținute și nivelul de remunerare.

2.3. Controlul eficient asupra activității economico-financiare.

- 2.3.1. BCRC dispune de un sistem de control complex și eficient al activității care stabilește responsabilitățile organelor de conducere și ale salariaților BCRC.

CS are autoritatea și resursele necesare pentru a efectua verificări și evaluări independente ale modului de operare al BCRC.

- 2.3.2. În vederea implementării unui sistem de control intern eficient și comprehensiv în toate domeniile de activitate, BCRC definește 3 funcții independente:

- i. funcția de management și control a riscurilor
- ii. funcția de conformitate,
- iii. funcția de audit intern.

Funcțiile de control sunt independente de entitățile operaționale pe care le monitorizează și controlează, precum și organizațional una de alta.

- 2.3.3. Funcția de management și control al riscurilor:

- i. are responsabilități privind identificarea, gestionarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor la nivelul BCRC;
- ii. este responsabilă pentru furnizarea către conducerea BCRC de informații complete privind profilul de risc general;
- iii. va identifica, caracteriza și supraveghea cele mai importante existente și potențiale riscuri inerente activității sale, iar pentru a asigura o gestionare eficientă a acestora va defini principiile de bază de gestionare a riscurilor.
- iv. are suficientă competență, experiență și independență pentru a se expune asupra deciziilor care afectează BCRC la o expunere la risc, stabilind limite de risc pentru diferite contrapartide precum țări, suveranități, bănci, instituții financiare afiliate grupurilor bancare, clienți corporate/ grupuri de clienți, limite de lichiditate.

- 2.3.4. Funcția de conformitate:

- i. asigură respectarea politicii de conformitate, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscului de conformitate către CS;
- ii. acorda consultanță organelor de conducere asupra prevederilor legilor, regulilor, reglementărilor și standardelor pe care BCRC trebuie să le îndeplinească;
- iii. evaluează impactul posibil cu privire la orice modificări ale cadrului legislativ sau de reglementare asupra activității BCRC;
- iv. verifică faptul dacă noile produse și reglementări sunt în conformitate cu cadrul de reglementare actual și orice modificări viitoare cunoscute la legislație, reglementări și cerințe de supraveghere.

- 2.3.5. Funcția de audit intern are rolul de a evalua eficiența și eficacitatea cadrului aferent controlului intern:

- i. furnizează o asigurare obiectivă cu privire la calitatea activităților desfășurate, destinată să îmbunătățească indicatorii BCRC prin aplicarea sistematică și ordonată a metodelor de evaluare și perfecționare a sistemului de control intern în cadrul BCRC;
- ii. periodic, raportează CS deficiențele majore identificate. Aceste rapoarte includ un follow-up la rezultatele anterioare și riscurile relevante implicate, o evaluare a impactului și recomandări;
- iii. controlează implementarea politicilor și procedurilor existente, inclusiv a codului de guvernanta corporativă;
- iv. evaluează conformarea tuturor unităților operaționale, precum și funcției de administrare a riscurilor și funcției de conformitate cu politicile și procedurile BCRC.

- 2.3.6. CS și CEx recunosc ca funcțiile de control intern sunt vitale pentru procesul de guvernanta corporativă în realizarea unui număr de obiective importante. În special, CS utilizează activitatea funcțiilor de control intern pentru a asigura verificarea și garantarea independentă a informației primite de la CEx privind operațiunile și performanța BCRC.

2.4. Transparența financiară și dezvoltarea informației.

- 2.4.1. BCRC asigură accesul liber la informația referitoare la toate aspectele relevante ale BCRC ce reprezintă interes public prin publicarea ei, afișarea pe panouri în sucursalele BCRC și pe pagina Web oficială a BCRC. BCRC asigură dezvoltarea integrală și la timp a informației financiare și non-financiare despre BCRC, inclusiv despre situația sa financiară, indicatorii economici, operațiunile sale, proprietate, rezultatele activității, guvernanta corporativă, precum și obiectivele strategice în conformitate cu exigentele legale. Toate informațiile care ar putea influența procesul de luare a deciziilor cu privire la investiții în instrumente financiare ale BCRC sunt făcute publice, atât informațiile de ordin pozitiv, cât și cele de ordin negativ, în scopul de a oferi beneficiarilor de informații o imagine deplină pentru evaluarea corespunzătoare a poziției BCRC.
- 2.4.2. Informațiile dezvoltate sunt verificate, precise, lipsite de ambiguitate și expuse în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. În cazul publicării informației denaturate și care nu corespunde cerințelor legislației, BCRC va publica o dezmințire cu rectificarea informației. BCRC întocmește rapoarte anuale care conțin informații cu privire la descrierea activității, analiza situației financiare și rezultatelor operațiunilor, modificările la capitalul propriu, orice riscuri semnificative și factorii de risc. Raportul conducerii BCRC, inclus în *Raportul anual al BCR Chișinău S.A.*, cuprinde un capitol privind guvernanta corporativă.
- 2.4.3. CS asigură adoptarea unor reguli stricte, menite să protejeze interesele BCRC în domeniile raportării financiare și administrării riscului, precum și dezvoltării informației conform legislației în domeniul bancar și al pieței de capital. Contractele individuale de muncă și fișele de post ale salariaților BCRC obligă salariații de a păstra secretul bancar. Obligația de asigurare a secretului bancar revine membrilor CS și CEx. Membrii organelor de conducere sunt responsabili de corectitudinea și veridicitatea rapoartelor financiare anuale, trimestriale perfectate în dinamică, de calitatea informației cu privire la activitatea financiară a BCRC dezvoltate public în conformitate cu exigentele legislației și reglementărilor interne.
- 2.4.4. În BCRC se realizează politica informațională și relațiile cu publicul. Politica este orientată spre dezvoltarea și menținerea imaginii pozitive a BCRC, spre furnizarea informației despre activitatea BCRC publicului larg și mass-media, prin intermediul presei și rețelei Internet.
- 2.4.5. BCRC are dreptul să ceară acționarului, informații actualizate cu privire la acționari conform legislației în vigoare (mesaje electronice, documente confirmative emise de autorități), dar și alte informații în scopul exercitării unor atribuții, finalizării unor evaluări/investigatii, verificării unor relații dintre acționarii bancii, etc. Acționarii sunt obligați să prezinte informațiile solicitate în termen de cel mult 3 luni de la data solicitării.
- 2.4.6. Acționarii sunt obligați să prezinte Chestionarul pentru deținător direct/ beneficiar efectiv pentru anul precedent până la data de 30 aprilie din anul următor.
- 2.4.7. Banca detine și actualizează trimestrial informațiile privind acționarii săi.

2.5. Respectarea legalității și normelor etice

- 2.5.1. BCRC își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legislației Aplicabile, reglementările interne, principiile și normele internaționale general acceptate, ghidându-se de principiile eticii corporative și de afaceri. BCRC dispune de reglementări corespunzătoare, inclusiv politica C0150 *Cunoașterea clientului, prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, FATCA*, care contribuie la stabilirea standardelor în activitatea bancară și previn utilizarea intenționată sau neintenționată a BCRC pentru desfășurarea de activități de spălarea banilor.
- 2.5.2. Dezvoltarea și promovarea standardelor etice și profesionale contribuie la reducerea riscurilor operaționale și reputaționale. Implementarea standardelor adecvate pentru comportament profesional și responsabil este o prioritate în BCRC. Codul de Etică aprobat de CS urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul BCRC în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației BCRC, stabilește standarde de activitate și de comportament al salariaților BCRC, orientate spre stabilitatea financiară și eficiența BCRC, prevăd menținerea relațiilor stabile cu persoanele interesate.
- 2.5.3. Prin elaborarea și aprobarea Codului de Etică, organele de conducere în contextul obligațiilor îndreptate spre îndeplinirea scopurilor strategice și promovării valorilor corporative ale BCRC, își vor asuma aplicarea principiului „toleranță zero față de corupție”, pentru identificarea potențialelor acte de corupție, precum și pentru definirea unor măsuri și activități eficiente pentru prevenirea acestor cazuri. Codul de Etică descrie ansamblul de valori, principii și norme etice necesar pentru luarea unor decizii profesionale etice, atât în relația cu clienții, colegii, terțe părți, cât și în relația cu Autoritățile de Supraveghere și Control.
- 2.5.4. Rezultatele revizuirii continue a punerii în aplicare și respectarea standardelor de etică sunt raportate către CEx/ CS în mod regulat.

2.6. Interacțiunea eficientă cu salariații și remunerarea echitabilă.

2.6.1 Guvernanta corporativă se bazează pe protecția drepturilor salariaților BCRC, reglementată de Legislația Aplicabilă și condusă de maniera dezvoltării relațiilor de parteneriat între BCRC și salariați în soluționarea problemelor sociale și relațiilor de muncă.

Drepturile și obligațiile atât ale fiecărui salariat față de Bancă, cât și ale Băncii față de fiecare salariat sunt stipulate în contractele individuale de muncă. Funcțiile și cerințele față de fiecare salariat sunt stipulate în fișele de post.

Drepturile și obligațiile, atât ale întregului colectiv al salariaților față de BCRC, cât și cele ale conducerii BCRC față de salariați sunt stipulate în contractul colectiv de muncă. Acest act juridic se întocmește/ revizuieste anual.

2.6.2. În scopul încurajării salariaților BCRC să obțină rezultate înalte în activitatea de muncă, realizării unor indici înalți și a unui profit maxim al BCRC, minimalizării pierderilor și optimizării cheltuielilor, CS aprobă politici de recompensare care prevăd diferite forme de stimulare a angajaților în funcție de îndeplinirea indicatorilor cantitativi și calitativi de performanță a acestora.

BCRC susține și încurajează pregătirea și dezvoltarea continuă a salariaților, a competențelor profesionale ale acestora, acordând oportunități de îmbunătățire a performanței. În acest scop, BCRC organizează instruirii atât în Bancă, cât și în afara ei, inclusiv în cadrul seminarelor internaționale. BCRC acordă o atenție permanentă perfecționării și consolidării culturii corporative, problemelor securității și sănătății în munca salariaților.

Valorile BCRC recunosc importanța critica a discuțiilor oportune și obiective a problemelor. Salariații BCRC sunt încurajați să-și exprime, în mod corect, temerea/ îngrijorarea/ nemulțumirea privind erori, neglijențe, abuzuri și/sau încălcări ale prevederilor legale, încă dintr-o fază incipientă, fără teama de a deveni victime ale discriminării sau defavorizării. BCRC a stabilit proceduri pentru ca salariații să poată comunica problemele materiale și reale direct sau indirect și confidențial. CS asigură posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere, fără a pune în pericol poziția lor în BCRC.

2.6.3. Cuantumul și criteriile de remunerare a membrilor CS și ai CEx se determină prin *Politica C0214 Remunerarea în BCR Chisinau S.A.*

Suma și structura remunerării pentru membrii CS se stabilește și se aprobă de AGA. Cuantumul retribuției muncii membrilor CS, remunerațiilor anuale și compensațiilor acestora se compun dintr-o parte fixă și una variabilă, cea variabilă se determină în raport cu performanțele obținute la atingerea scopurilor planificate.

Suma și structura remunerării pentru membrii CEx se stabilește de CS. Cuantumul retribuției muncii membrilor CEx, remunerațiilor anuale și compensațiilor acestora se compun dintr-o parte fixă și una variabilă, cea variabilă se va determina în raport cu performanțele obținute la atingerea scopurilor planificate, conform politicilor de remunerare aplicabile și criteriilor minime de performanță/profitabilitate.

Structura remunerării, care include plata variabilă, va reflecta interesele BCRC și va încuraja membrii CS și ai CEx să acționeze în interesele BCRC, dar nu în interesele proprii.

În scopul evitării creării stimulilor pentru asumarea unui risc excesiv, urmează a fi stabilită mărimea salariului în scopul politicii generale de afaceri astfel încât ei să nu depindă prea mult de performanța pe termen scurt, cum ar fi veniturile pe termen scurt, dar să prezinte legătură dintre remunerare și performanța BCRC de lungă durată.

2.7. Responsabilitatea socială și dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu persoanele interesate

Protejarea drepturilor persoanelor interesate (angajați, creditori, investitori, furnizori) și crearea unor relații cu acestea, care să încurajeze crearea de valori, este în beneficiul BCRC.

CS și CEx asigură o structură adecvată și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor BCRC față de diferite persoane interesate, precum și respectarea acestor obligații.

BCRC promovează o cooperare pe termen lung între persoanele interesate, deoarece competitivitatea și succesul final al BCRC sunt rezultatul lucrului în echipă. Dezvăluirea publică a informației într-un mod sigur, onest și transparent permite părților interesate să fie informate cu privire la situația BCRC.

BCRC își recunoaște responsabilitatea față de acționari pentru rezultatele activității sale; față de clienți pentru calitatea serviciilor bancare prestate, efectuarea de tranzacții corecte și juste, nediscriminarea clienților sau; față de partenerii de afaceri pentru executarea obligațiilor sale, față de societate pentru respectarea drepturilor omului într-un mediu fără discriminări, pentru susținerea dezvoltării sustenabile a comunității în care își desfășoară activitatea. BCRC își întemeiază relațiile cu persoanele interesate pe principiile încrederii și respectului reciproc, onestității, profesionalismului, integrității obligațiilor, plenitudinii dezvăluirii informației necesare, priorității negocierilor și compromisului față de dezbateră judiciară.

În cazul în care drepturile legale ale persoanelor interesate sunt încălcate, BCRC aplică mecanisme de redresare a situației, inclusiv adresarea în organele publice competente și în instanțele de judecată.

2.8. Prevenirea și soluționarea conflictului de interese.

2.8.1. Orice conflict de interese între BCRC și persoanele interesate va fi evitat. Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, oricărui altor conflicte care au apărut sau ar putea apărea, BCRC dispune de

mecanisme și sisteme adecvate de prevenire, identificare într-un stadiu timpuriu, gestionare și soluționare a potențialelor conflicte de interese apărute la efectuarea diferitor tranzacții având drept scop promovarea intereselor BCRC.

Pentru a facilita identificarea și soluționarea adecvată a situațiilor în care apar interese materiale ale membrilor CS sau ai CEx direct, indirect sau în numele unor terți, CS adoptă proceduri corespunzătoare.

Pentru a asigura o corectitudine procedurală de aprobare a tranzacțiilor cu părțile implicate în BCRC se utilizează cel puțin următoarele criterii:

- a) păstrarea competenței CS sau AGA, după caz, de a aproba tranzacțiile cu părțile implicate;
- b) solicitarea unei opinii prealabile asupra celor mai importante tranzacții din partea structurilor de control;
- c) încredințarea negocierilor referitoare la aceste tranzacții unuia sau mai multor administratori independenți/administratori care nu au legături cu părțile implicate respective;
- d) prezentarea de către orice membru al CS/CEx, cel puțin o dată pe an, precum și imediat, pe măsura ce apare, a unei note scrise în care va dezvălui detaliat orice problema care ar putea rezulta sau a rezultat deja în legătură cu un conflict de interese materiale și vor furniza informațiile relevante.

2.8.2. AGA va decide asupra tranzacțiilor cu conflict de interese ce depășesc 10% din valoarea activelor Băncii, conform ultimului raport financiar.

Daca mai mult de jumătate din membrii CS sunt persoane interesate în încheierea tranzacției, aceasta va fi încheiata, de asemenea, prin hotărârea AGA.

Datele privind deciziile adoptate în vederea încheierii unor tranzacții cu conflict de interese cu membrii CS sau ai CEx vor fi incluse în raportul anual al CS. Informația respectivă va conține o descriere a conflictului de interese și o declarație privind corespunderea adoptării lor conform cerințelor Legislației Aplicabile.

CS va decide pentru membrii organelor de conducere înainte de a se angaja în anumite activități, cu unanimitatea membrilor CS neinteresați, aprobarea unei tranzacții cu conflict de interese, numai după acumularea informației suficiente pentru argumentarea eficienței tranzacției respective, precum și pentru evaluarea riscurilor aferente acesteia.

Membrii organelor de conducere trebuie să fie loiali față de BCRC. În timpul luării deciziilor ei nu pot pune interesul lor mai presus decât interesele BCRC sau să folosească posibilitățile de afaceri ale BCRC în interes propriu.

Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii CS sau ai CEx ar putea avea conflicte de interese de importanță materială, se aprobă în absența membrilor interesați în încheierea unor astfel de tranzacții.

2.8.3. Persoanele cu funcții de răspundere și persoanele interesate ale BCRC:

- i. nu pot primi donații sau servicii gratuite de la BCRC, persoanele afiliate BCRC, precum și de la alte persoane implicate în relațiile cu BCRC;
- ii. nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul BCRC;
- iii. nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale Băncii în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor lor sau ale partenerilor de afaceri, precum și a intereselor oricăror alte persoane.

În lucrul lor, persoanele cu funcții de răspundere și persoanele interesate ale BCRC nu pot cere nici un fel de plăți de la persoane terțe sau orice fel de beneficiu pentru ei sau orice terță persoană, ei nu pot avea nici un fel de beneficiu ilegal. Interesul personal al persoanelor cu drepturi și obligațiuni speciale înseamnă, de asemenea, și interesul persoanelor afiliate lor.

2.8.4. Persoanele cu funcții de răspundere ale BCRC și persoanele interesate ale acesteia, precum și persoanele afiliate lor, vor raporta imediat despre orice conflict de interese CS, CEx și vor furniza informațiile relevante conform prevederilor legislației.

Persoanele cu funcții de răspundere ale BCRC și persoanele interesate ale acesteia nu pot participa la luarea deciziilor, a semna contracte sau conduce orice alte activități, dacă obiectivitatea lor este sub semn de întrebare, datorită existenței conflictului între interesele personale și interesul BCRC. Dacă așa un conflict există, ei trebuie să depună o declarație scrisă, înainte de revizuirea cazului corespunzător, înainte de a ține întrunirea pentru discutarea și luarea deciziilor, încheierea contractelor sau conducerea oricărei activități de business.

Declarația scrisă trebuie să includă numele și adresele persoanelor fizice și juridice în raport cu care există un interes mutual sau conflict de interese, de asemenea, interes material, adică natura afacerii sau interesul familiei care există între ei, adică trebuie inclusă baza originii conflictului interesului personal și interesul BCRC.

Declarația scrisă este prezentată CS și/sau CEx.

2.8.5. BCRC va dezvălui informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese în termenul și modul prevăzut de legislație. De asemenea, datele privind încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese vor fi incluse în darea de seamă anuală a conducerii BCRC.

Reglementările interne ale BCRC vor determina mai detaliat aspecte referitoare la identificarea, aprobarea tranzacțiilor cu conflicte de interese, dezvăluirea informației aferente acestora, cât și modul de aprobare, sancționare și de restituire a prejudiciilor cauzate BCRC.

3. Adunarea Generală a Acționarilor

3.1. Adunarea Generală ordinară anuală a Acționarilor se convoacă cel puțin o dată pe an, iar cele extraordinare ori de câte ori este necesar.

3.2. AGA are următoarele atribuții exclusive:

- a) aprobă Statutul Băncii în redacție nouă sau modificările și completările operate în Statut, inclusiv cele ce țin de schimbarea claselor și numărului de acțiuni, de convertirea, consolidarea sau fracționarea acțiunilor Băncii, cu excepția modificărilor și completărilor care, conform Legislației Aplicabile și Statutului, le exercită CS;
- b) hotărăște cu privire la modificarea capitalului social;
- c) aprobă modul de asigurare a accesului acționarilor la documentele Băncii;
- d) aprobă Regulamentul organizării și funcționării AGA;
- e) aprobă Regulamentul organizării și funcționării CS, alege membrii lui, încetează înainte de termen împuternicirile lor, stabilește cuantumul retribuției muncii lor, remunerațiilor anuale și compensațiilor, precum și hotărăște cu privire la tragerea la răspundere sau eliberarea de răspundere a membrilor CS;
- f) confirmă organizația de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu ordinar și stabilește cuantumul retribuției serviciilor ei;
- g) hotărăște cu privire la încheierea tranzacțiilor de proporții în limita competenței prevăzute de legislație,
- h) hotărăște cu privire la încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese ce depășesc 10% din valoarea activelor Băncii, conform ultimului raport financiar anual, precum și la încheierea tranzacțiilor cu conflict de interese la care CS nu a ajuns la unanimitate;
- i) hotărăște cu privire la emisia obligațiunilor convertibile;
- j) examinează raportul financiar anual a Băncii, aprobă raportul anual al CS;
- k) aprobă normativele de repartizare a profitului Băncii;
- l) hotărăște cu privire la repartizarea profitului anual, inclusiv plata dividendelor anuale sau la acoperirea pierderilor Băncii;
- m) hotărăște înstrăinarea sau transmiterea acțiunilor de tezaur acționarilor Băncii;
- n) hotărăște cu privire la reorganizarea sau lichidarea voluntară a Băncii;
- o) aprobă actul de predare-primire, bilanțul de divizare, bilanțul consolidat sau bilanțul de lichidare a Băncii.

3.3. Statutul Băncii prevede modul de înștiințare a acționarilor despre ținerea AGA în conformitate cu prevederile legislației.

Informația despre ținerea Adunării Generale ordinare anuale va fi publicată în ziarul Capital Market sau Monitorul Oficial al Republicii Moldova nu mai târziu de 30 de zile calendaristice înainte de ținerea Adunării Generale ordinare și se va plasa pe pagina web oficială a BCRC.

Informația despre ținerea Adunării Generale extraordinare va fi publicată în ziarul Capital Market sau Monitorul Oficial al Republicii Moldova nu mai târziu de 21 zile calendaristice înainte de ținerea Adunării Generale extraordinare și se va plasa pe pagina web oficială a BCRC.

În cazul desfasurării AGA prin mijloace electronice, termenul de publicare a informației despre ținerea adunării generale nu poate fi mai devreme de data luării deciziei de convocare a adunării generale și mai târziu de 14 zile înainte de ținerea adunării generale.

AGA poate fi convocată și fără respectarea procedurilor de convocare a Adunării generale a acționarilor în cazul când acționarul decide aceasta în conformitate cu art. 58(8) al Legii Republicii Moldova nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni.

3.4. Materialele pentru ordinea de zi a adunării generale a acționarilor, inclusiv proiectele documentelor ce se propun spre examinare și aprobare, vor fi:

- i. expuse la locul desfășurării adunării generale a acționarilor;
- ii. expediate tuturor acționarilor/reprezentanților lor legali;
- iii. publicate, în modul și termenul prevăzut de legislație, pe pagina web oficială a BCRC.

3.5. Politicile BCRC referitoare la repartizarea profitului net, majorarea capitalului social și rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice și nominale a CS, precum și aprobarea cuantumului remunerației și încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor se introduc ca subiecte separate în ordinea de zi a AGA.

Fiecare chestiune din ordinea de zi se votează separat. Asupra fiecărei chestiuni puse la vot, acționarul poate vota doar „pentru” sau „împotriva”.

AGA trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse pe ordinea de zi și pentru ca acționarii să aibă posibilitatea de a primi răspunsuri în legătură cu chestiunile de pe ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului.

CS sau CEx nu pot impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea/neparticiparea acționarilor la ședințele AGA.

4. Structura de Guvernanta a Băncii

Cadrul Guvernantei corporative determină distribuirea drepturilor și responsabilităților între organele BCRC și descrie detaliat regulile și procedurile în luarea deciziilor corporative.

O bună structură a Guvernantei corporative înseamnă a dispune de un sistem eficient de stabilire a obiectivelor, de primire a deciziilor, precum și gestionarea adecvată, prin control și monitorizare continuă, a executării deciziilor luate și atingerea scopurilor scontate.

4.1. Consiliul de Supraveghere

4.1.1. CS prezintă un element fundamental pentru funcționarea sigură și stabilă a BCRC. CS activează în baza informării depline, cu bună credință și în cele mai bune interese ale societății și ale acționarilor prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a BCRC. CS este ales de AGA, conform prevederilor legislației și este subordonat acesteia.

Președintele CS este ales de AGA. Președintele CS trebuie să aibă cunoștințe și competențe manageriale adecvate. Componența numerică a CS trebuie să fie suficientă pentru a putea asigura organizarea activității Consiliului în modul cel mai eficient cu dezbateri obiective și echilibrate în procesul de luare a deciziilor.

4.1.2. Membrii CS în exercitarea atribuțiilor lor trebuie să respecte următoarele cerințe:

- i. să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul BCRC, sarcinile stabilite prin lege, Statutul BCRC și reglementari interne;
- ii. să-și exercite competențele în scopurile stabilite prin lege, Statutul BCRC și reglementari interne, fără a aplica abuz de putere;
- iii. să participe activ în discuții, la supravegherea activității BCRC, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
- iv. să efectueze cercetări și analize independente cu referire la informațiile furnizate de BCRC inclusiv prin invitarea experților externi;
- v. să evite conflictele actuale și potențiale între interesele personale și cele ale Băncii. În cazul unui conflict de interese între BCRC și membru, acest membru nu trebuie să permită ca interesele personale să prevaleze asupra intereselor BCRC și niciodată nu va utiliza poziția sa corporativă pentru a face un profit personal sau pentru a obține alte avantaje personale. Membrii CS au obligația să prezinte orice oportunitate de afaceri BCRC înainte ca aceasta să se desfășoare în interesul său;
- vi. să trateze toate informațiile disponibile pentru BCRC cu strictă confidențialitate până când această informație va fi dezvăluită public.

4.1.3. CS este responsabil de adoptarea strategiei corporative, planurilor financiare, a politicilor de control asupra riscurilor și permanent monitorizează performanța CEx în realizarea scopurilor și obiectivelor convenite, asigură integritatea informațiilor financiare și gestionarea eficientă a riscurilor și controalelor interne.

Responsabilitățile CS sunt clar definite în Statutul BCRC și Regulamentul propriu. Regulamentul de organizare și funcționare a CS conține articole dedicate raporturilor cu CEx:

- i. CS va exercita un control permanent asupra administrării BCRC și asupra activității CEx.
- ii. CS este responsabil pentru verificarea conformității operațiunilor administrative întreprinse de CEx în baza Legislației Aplicabile, Statutului BCRC și hotărârilor AGA BCRC.
- iii. CS reprezintă BCRC în raporturile cu CEx.
- iv. CS nu va putea fi implicat în administrarea de zi cu zi a BCRC, iar aceste atribuții de administrare nu vor putea fi delegate CS, cu excepția unor dispoziții contrare cuprinse în Legislația Aplicabilă și/sau în Statutul BCRC.
- v. să aprobe termenii și condițiile contractului de mandat ce va fi semnat cu fiecare membru al CEx, stabilind alocarea atribuțiilor și obligațiilor respectivului membru și stabilind remunerația acestuia.
- vi. să numească și să revoce membrii CEx și președintele CEx; și
- vii. să revizuiască și să avizeze propunerile CEx care să fie incluse pe ordinea de zi și să fie transmise spre aprobare AGA.
- viii. strategia corporativă, planul de lucru, procedura de control și gestionare a riscurilor, evaluarea și promovarea bugetului anual și a planurilor de afaceri ale BCRC, asigurarea controlului privind îndeplinirea planurilor și realizarea rezultatelor preconizate;
- ix. aprobarea rapoartelor în conformitate cu prevederile legale, în termen și într-un mod calitativ;
- x. evaluarea regulată a activității CEx și implementarea de către acesta a strategiei BCRC, evaluarea situațiilor financiare;
- xi. evaluarea corectitudinii dezvoltării informației, care în conformitate cu prevederile legislației trebuie să fie oferită publicului;
- xii. elaborarea prevederilor de bază a politicii de dividende.

Deciziile CS sunt aprobate cu votul majorității dintre membrii aleși, dacă Legislația Aplicabilă, Statutul BCRC sau Regulamentul propriu nu prevăd o cotă mai mare. Procesul de luare a deciziilor în afacerile BCRC va rămâne o

responsabilitate colectivă a CS, care va fi responsabil solidar pentru toate deciziile luate în exercitarea competențelor sale.

CS și fiecare membru al lui, individual, pot cere de la CEx orice informație de care au nevoie pentru a-și îndeplini adecvat atribuțiile sale.

CS constituie comitete consultative pentru examinarea unor tematici specifice, formate din membrii organului de conducere, si/sau poate apela la serviciile consultantilor externi si/sau specialiști din cadrul B.C. „Victoriabank” S.A. Constituirea acestor comitete nu scutește CS de funcția sa de supraveghere, de la îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților sale, dar sprijină în domenii specifice (audit, risc, conformitate) prin facilitarea dezvoltării și punerii în aplicare a deciziilor de guvernare.

4.1.4. Pentru monitorizarea desfășurării activității BCRC, CS se va întruni cel puțin o dată pe trimestru. Cel puțin o dată pe an obligatoriu se vor pune în discuție:

- i. eficacitatea funcționării CS și comitetelor sale;
- ii. eficacitatea funcționării și performanțele CEx;
- iii. rezultatele respectării de către CEx a politicii de gestionare a riscurilor;
- iv. strategia Băncii și riscurile afacerii;
- v. schimbările semnificative pozitive și negative ce au avut loc.

Cele mai importante aspecte ale activității CS vor fi incluse în raportul său, examinat și aprobat de AGA. Raportul anual al CS va include activitățile acestui organ de conducere pe parcursul anului financiar și urmările cu caracter semnificativ pentru BCRC și acționari, strategia BCRC, precum și date pe fiecare membru în parte privind frecvența ședințelor CS.

CS aduce la cunoștința acționarilor eventuala recepționare a scrisorilor de avertizare din partea Băncii Naționale a Moldovei și Comisiei Naționale a Pieței Financiare privind încălcarea cerințelor Legislației Aplicabile.

Membrii CS sunt independenți în procesul de luare a deciziilor. Președintele CS încurajează/ promovează discuții deschise și critice și asigură exprimarea și dezbateră opiniilor divergente în cadrul procesului de luare a deciziilor. Dacă președintele/ membrul CS se confruntă cu circumstanțe care îi amenință independența și imparțialitatea, acest fapt se aduce la cunoștința CS/ președintelui CS în scris.

4.1.5. Membrii CS se obligă:

- i. să-și păstreze, în toate circumstanțele, independența de analiză, decizie și acțiune;
- ii. să nu solicite sau să accepte niciun avantaj nejustificat care s-ar putea considera că îi compromite independența;
- iii. să își exprime în mod clar opoziția în situația în care consideră ca o decizie a CS poate avea efecte negative asupra societății. Membrul CS care nu este de acord cu deciziile luate are dreptul să exprime opinie separată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței.

Ramura organelor de Guvernare corporativă reprezintă comitetul specializat - Comitetul de Audit, Conformitate și Administrarea Riscurilor, instituit de către CS în scopul de a asista și sprijini Consiliul în exercitarea atribuțiilor sale. Comitetul își desfășoară activitatea în baza propriului Regulament, aprobat de către CS, respectând următoarele principii:

- este format exclusiv din membri ai CS. Președintele Comitetului trebuie să fie un membru independent. Președinte al Comitetului nu poate fi președintele CS;
- comitetul raportează direct către CS al BCRC.

Rezultatele activității Comitetului trebuie să fie incluse în raportul anual al CS prezentat către AGA.

4.1.6. BCRC dezvăluie informația referitor la membrii CS pe pagina oficială Web oficială a BCRC.

4.2. Comitetul Executiv

4.2.1. Rolul CEx este gestionarea curentă a BCRC, în vederea atingerii obiectivelor stipulate în strategia și business plan-ul ei. CEx este supravegheat de către CS. În exercitarea atribuțiilor sale, CEx acționează în interesele acționarilor și al Băncii.

CEx este responsabil de respectarea Legislației Aplicabile, Statutului și reglementărilor interne ale BCRC.

CEx va prezenta evoluția BCRC și va pune în discuție cu CS chestiunile privind managementul riscurilor și sistemul de control intern.

Responsabilitățile CEx sunt clar definite în Statutul BCRC și Regulamentul propriu.

CEx este responsabil pentru stabilirea cadrului de administrare a activității (guvernarea) BCRC și, în acest scop, are următoarele responsabilități principale:

- i. să asigure un cadru adecvat de administrare (guvernarea) în conformitate cu structura, activitatea și riscurile aferente Băncii și a acționarului unic B.C. „Victoriabank” S.A.;
- ii. să se asigure că Banca primește informații adecvate pentru a avea o percepție clară asupra obiectivelor și riscurilor generale ale sale;

- iii. să adere la aceleași valori și politici privind cadrul de administrare a activității (governanța) cu cele ale societății-mama;
- iv. să asigure ca liniile de raportare la nivelul B.C. „Victoriabank” S.A. să fie clare și transparente;
- v. să asigure resurse suficiente pentru fiecare sucursala în scopul îndeplinirii standardelor privind cadrul de administrare a activității (governanța);
- vi. să furnizeze o informație completă, exactă și esențială către AGA, CS și auditorul extern care auditează situațiile financiare ale BCRC;
- vii. să asigure posibilitatea salariaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere ale societății, fără a pune în pericol drepturile și interesele acestora;
- viii. să informeze imediat CS despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

4.2.2. Cele mai importante aspecte ale activității CEx trebuie să fie incluse în rapoartele care se prezintă către CS.

Raportul anual al conducerii întocmit în conformitate cu cerințele legale de către CEx se aproba de AGA.

4.2.3. BCRC dezvăluie informația referitor la membrii CEx, inclusiv Președintele CEx, pe pagina Web oficială a BCRC.

4.3. Cooperarea dintre Consiliul de Supraveghere și Comitetul Executiv

CS și CEx cooperează în bază permanentă și continuă pe anumite chestiuni, în special:

- i. definirea scopurilor de afaceri,
- ii. strategiile de realizare și managementul riscurilor,
- iii. profilul riscului BCRC,
- iv. politicile îndeplinirii obiectivelor de afaceri și obiectivele privind profilul riscului BCRC.

CS aprobă și CEx întocmește Codul de Etică, care reprezintă ansamblul de valori, principii și norme etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, precum și pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între angajați BCRC, cât și în raporturile cu banca în ansamblu. Codul de Etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul BCRC, în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației BCRC.

CS aproba, iar CEx implementează standarde profesionale și valori corporative privind evitarea cazurilor de corupție. BCRC acționează într-un mod proactiv, manifestând toleranța ZERO în raport cu orice faptă sau suspiciune de corupție.

5. Auditul Extern

Sarcina societății de audit este de a furniza BCRC servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității acesteia și de a oferi sprijin în realizarea obiectivelor stabilite managementului BCRC, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control a riscurilor

Auditul situațiilor financiare anuale ale BCRC se efectuează conform legislației în domeniul auditului. Auditorilor li se acordă acces la toate documentele necesare pentru efectuarea auditului și posibilitatea de a participa la ședințele CS și la AGA la care sunt puse în discuție aspectele ce țin de auditul situațiilor financiare anuale și la alte informații aferente acestora.

Auditul extern se exercită de o companie independentă care poartă răspundere pentru auditul efectuat, inclusiv prin semnarea unei declarații prin care afirmă pe propria răspundere că, reieșind din informația prezentată lui de către Banca, auditul a fost efectuat în mod obiectiv și corect.

Raportul auditorului extern trebuie să conțină suplimentar și acele aspecte pe care auditorul dorește să le aducă în atenția CEx și CS. Forma și conținutul opiniei auditorului extern și procedura de prezentare a propunerilor trebuie să respecte standardele de audit.

6. Structura organizatorică a BCR Chișinău S.A.

6.1. Consiliul de Supraveghere:

- i. cunoaște și înțelege pe deplin structura organizatorică a BCRC se asigură ca aceasta este conformă cu strategia de afaceri și profilul de risc, este justificată și nu implică un grad de complexitate excesiv sau neadecvat; aprobă reglementările care sunt necesare pentru înființarea de noi structuri legale;
- ii. analizează termenii și condițiile aferente contractelor de externalizare semnificativă ale BCRC;
- iii. analizează scopul, structura și riscurile legate de activitățile desfășurate de BCRC prin structuri cu scop special sau prin structuri care se află în legătură cu, ori sunt în jurisdicții care reduc transparența sau care nu se conformează standardelor bancare internaționale, precum și activitățile care nu sunt transparente sau care nu sunt prestate în mod obișnuit pentru clienții săi;
- iv. monitorizează rapoartele CEx asupra activităților prestate de BCRC prin structuri cu scop special, precum și activităților care nu sunt transparente sau care nu sunt prestate în mod regulat clienților,
- v. monitorizează măsurile adecvate care sunt luate pentru evitarea sau reducerea riscurilor legate de astfel de activități.

6.2. Comitetul Executiv:

- i. stabilește, monitorizează și actualizează structura organizatorică a BCRC și asigură ca aceasta structura este transparentă, adecvată, ca aceasta contribuie la supravegherea efectivă, promovează conducerea eficientă a BCRC și demonstrează prudența în administrare;
- ii. evaluează modalitatea în care diferite elemente ale structurii organizatorice se completează și interacționează reciproc. Structura organizatorică nu va afecta capacitatea CEx de a monitoriza și de a administra în mod eficient riscurile cu care se confruntă BCRC
- iii. asigură canale de raportare și alocă responsabilități și competențe clare, bine definite, coerente și efective.

6.3. Structura organizatorică a BCRC va asigura un flux adecvat de informații:

- i. către CEx, în legătură cu orice risc referitor la activitatea și funcționarea BCRC;
- ii. către persoanele cu funcție de conducere de nivel mediu, precum și către personalul BCRC, în legătura cu strategiile, politicile, procedurile, regulile, instrucțiunile BCRC și
- iii. între diferite structuri din cadrul BCRC pentru care respectiva informație prezintă relevanță.

7. Secretarul corporativ

7.1. Pentru ședințele organelor de conducere ale BCRC sunt nominalizate persoane care exercită funcția de secretar corporativ și care contribuie la interacțiunea între acționari și organele de conducere ale BCRC în contextul guvernantei corporative. Secretarul corporativ oferă suport informațional și asistența necesară organelor de conducere, precum și acționarilor și altor părți interesate.

Secretarul corporativ nu trebuie să fie membru al organelor de conducere ale BCRC, să fie afiliat cu vreun membru din organele de conducere ale societății, ceea ce l-ar putea împiedica în îndeplinirea sarcinilor sale.

7.2. Funcțiile principale ale secretarului corporativ includ:

- i. să asiste CS (inclusiv comitetele) și CEx să își exercite activitățile prin furnizarea de sprijin informațional necesar;
- ii. să îndeplinească (după caz) funcția de secretar al AGA și al ședințelor CS și să asigure întocmirea proceselor-verbale;
- iii. să furnizeze CS și CEx asistență cu privire la documentele corporative;
- iv. să coopereze îndeaproape cu CS și organul executiv în pregătirea și distribuirea agendei, organizarea întâlnirilor, precum și transmiterea anunțurilor respective;
- v. să elaboreze și/sau să păstreze toate documentele corporative, procesele-verbale ale adunărilor generale ale acționarilor, ale ședințelor CS, precum și orice alte documente și informații importante;
- vi. să fluidizeze comunicarea dintre acționari, CS și CEx;
- vii. să asiste organele de conducere ale BCRC în organizarea și pregătirea adunărilor generale ale acționarilor în termenul stabilit, inclusiv prin prezentarea informațiilor relevante persoanelor responsabile pentru îndeplinirea procedurilor necesare pentru ținerea adunării.

8. Transparența activității și cerința de publicare

În scopul asigurării disciplinei și transparenței pieței, banca publică informații referitoare la cadrul de administrare a activității, fondurile proprii, cerințele de capital, lichiditate, expunerile la risc, amortizoarele de capital, alți indicatori-cheie și politicile interne, în conformitate cu prevederile legale, urmând să asigure publicarea pe pagina web oficială a băncii a cel puțin următoarele informații:

- i. informații generale cu privire la banca – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;
- ii. Statutul BCRC;
- iii. situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale societății;
- iv. raportul managementului corporativ;
- v. informații cu privire la membrii CEx și ai CS, experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, precum și mandatul ca membru de consiliu și de CEx;
- vi. acționarii care dețin cel puțin 1% din acțiunile societății, cât și informațiile privind modificările înregistrate (pe parcursul perioadei de gestiune) în structura acționarilor respectivi;
- vii. orice alte informații care trebuie prezentate de BCRC, în conformitate cu Legislația aplicabilă în vigoare, de exemplu informația aferentă acționarilor și/sau grupurilor de persoane care acționează concertat care dețin participatii calificate în capitalul social al băncii și beneficiarilor efectivi ai acestor participatii, informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, situațiile financiare anuale ale băncii pentru perioadele de gestiune precedente;
- viii. codul de guvernare corporativă etc.

BCRC va publica și va actualiza pe pagina web oficială a băncii informațiile care, în conformitate cu prevederile legislației trebuie să fie dezvăluite obligatoriu.

BCRC actualizează regulat și la timp datele și informația, adecvată la dinamica schimbărilor și amendamentelor operate. Parte integrală a raportului anual cu privire la activitatea BCRC este și compartimentul care ține de guvernanta corporativă.

Raportul managementului corporativ conține:

- i. Informație și date despre componența și funcționarea CS, CEx (informație despre numărul și componența organelor BCRC, procedurile de numire și demitere a membrilor, calificarea lor, definirea interesului material și relațiile de afaceri cu BCRC, responsabilitățile și obligațiile membrilor CS și ai CEx etc.),
- ii. Informație și date despre structura organizațională a BCRC, inclusiv sucursalele,
- iii. Structura acționarilor BCRC – numele acționarilor cu participare calificată și participarea lor în numărul total de acțiuni emise, precum și numărul total de acțiuni emise cu drept de vot ale societății.
- iv. Informație și date privind aplicarea prezentului Cod de Guvernanta Corporativă și explicarea conformării lui, adică cazuri de neconformare a managementului BCRC prevederilor prezentului Cod,
- v. Informație și date despre politicile BCRC pentru prevenirea conflictelor de interese.

BCRC dezvăluie datele și informația despre activitatea sa în corespundere cu legea și reglementările interne, publicându-le pe pagina web oficială a băncii. La publicarea datelor și informațiilor, BCRC va asigura respectarea prevederilor Legislației aplicabile, inclusiv Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

9. Dispoziții finale

- 9.1. Prezenta reglementare se va aplica împreună cu Legislația Aplicabilă, Statutul BCRC, reglementările de organizare și funcționare ale organelor de conducere ale băncii, precum și cu hotărârile AGA și hotărârile CS, după caz.
- 9.2. BCRC întocmește *Declarația de guvernanta corporativă* (după modelul stabilit de legislație) și o include în raportul conducerii executive la raportul anual. Declarația se publică pe pagina web oficială a BCRC.
- 9.3. În Declarație, BCRC indică în mod clar de la care recomandări specifice s-a abținut și pentru fiecare abatere în parte explică cauza abaterii.

10. Definiții și Abrevieri

10.1. Definiții

Consiliul de Supraveghere = organul de conducere care reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre adunările generale ale acționarilor și în limitele atribuțiilor sale, exercită conducerea generală și supraveghează activitatea BCRC

Comitetul Executiv = organul de conducere care administrează activitatea curentă a BCRC

Guvernanta corporativă = un ansamblu de relații între Comitetul Executiv, Consiliul de Supraveghere, acționarii BCRC și alte persoane interesate

Independență = posibilitatea de acțiune și a exercita funcțiile într-un mod liber și imparțial fără constrângeri din exterior

Legislația Aplicabilă = legislația generală aplicabilă societăților pe acțiuni, legislația bancară specială, inclusiv norme și regulamente emise de BNM (Banca Națională a Moldovei) și orice altă legislație aplicabilă în vigoare

Legislația Bancară = legislația bancară specială, inclusiv norme și regulamente emise de BNM

Legislația Societăților = legislația generală aplicabilă societăților pe acțiuni

Obiectivitate = o atitudine mentală imparțială care permite obținerea încrederii în rezultatul activității executate fără a face compromisuri de calitate și fără a fi influențată de alte persoane.

Pagina Web oficială a Băncii = <https://www.bcr.md/>

Persoane interesate = acționari, salariați, creditori, deponenți, investitori, furnizori, alți clienți, parteneri, concurenți, organe de stat, instituții publice și de control și reglementare, comunitate etc.

Statut = actul aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, reprezentat printr-un ansamblu de dispoziții cu caracter oficial care definește obiectul de activitate al Băncii, relațiile dintre acționari, organele de conducere și administrare și competențele acordate acestora, structura și modul de funcționare a Băncii.

10.2. Abrevieri

AGA = Adunarea Generală a Acționarilor

B.C. „Victoriabank” S.A. – unic acționar

BCRC = Banca Comercială Română Chișinău S.A.

BNM = Banca Națională a Moldovei

CEx = Comitetul Executiv

CS = Consiliul de Supraveghere