

APROBAT

de către directorul executiv O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.

Bolintineanu Constantin



REGULAMENTUL
PRIVIND CADRUL DE ADMINISTRARE A ACTIVITĂȚII
O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.
(în redacție nouă)

mun. Chișinău, 2025

CUPRINS:

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

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

Capitolul II: ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL

1. Adunarea generală a asociaților	4
2. Reprezentarea Societății și conducerea activității curente a Societății	5
3. Cenzorul	6

Capitolul III: ORGANIZAREA INTERNĂ

1. Subdiviziunile structurale interne	6
2. Departamentul vânzări	7
3. Departamentul operațional	9
4. Departamentul contabilitatea (financiar).....	11
5. Departamentul juridic	11
6. Departamentul administrativ	12
7. Departamentul control intern și antifraudă	12
8. Director executiv	12
9. Secretari administrativi	13
10. Grupul tehnologiilor informaționale	13
11. Grupul RISC	14

Capitolul IV: CONTROLUL SOCIETĂȚII

1. Sistemul de control intern	14
2. Funcția de administrare a riscurilor	16
3. Administrarea riscurilor semnificative	17
4. Funcția de conformitate	18
5. Audit intern	19
6. Audit extern, (audit financiar obligatoriu)	20
7. Sisteme Informaționale și continuitatea activității	20

Capitolul V: CLAUZE FINALE

1. Clauze finale	21
------------------------	----

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

1. Noțiuni și abrevieri

Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificațiile prevăzute de Legea nr. 1 din 16.03.2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancară, Legea nr. 135 din 14.06.2007 privind societățile cu răspundere limitată și alte Legi cadru indicate mai jos.

Suplimentar, în sensul prezentului Regulament, sunt utilizate următoarele abrevieri:

1) Organizația de Creditare Nebancară "FLEX FINANCIAL" Societate cu Răspundere Limitată, cu sediul în mun. Chișinău, str. Alba-Iulia, 75, e-mail: office@flexcredit.md, telefon: 14447, înregistrată la Agenția Servicii Publice la data de 07.10.2022, cu numărul de identificare de stat: 1022600043006 și la data de 07.12.2022 în Registrul organizațiilor de creditare nebancară autorizate al Comisiei Naționale a Pieței Financiare cu numărul: 193, având contul bancar deschis la B.C. „Moldova-Agroindbank” S.A., Sucursala Constantin Tănase, IBAN: MD40AG00000022515096177, administrator Penchev Nikolay (în continuare: „O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., „Societate”, „Entitate”);

2) Banca Națională a Moldovei, autoritatea de supraveghere și de reglementare a activității participanților pe piața financiară – „BNM”.

2. Cadrul juridic

- Legea nr. 1 din 16.03.2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancară (în continuare: „Legea nr. 1/2018”),
- Legea nr. 202 din 12.07.2013 privind contractele de credit pentru consumatori (în continuare: „Legea nr. 202/2013”),
- Legea nr. 135 din 14.06.2007 privind societățile cu răspundere limitată (în continuare: „Legea nr. 135/2007”),
- Legea nr. 105 din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor (în continuare: „Legea nr.105/2003”),
- Legea nr. 308 din 22.12.2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului (în continuare: „Legea nr. 308/2017”),
- Codul civil al Republicii Moldova (în continuare: „Cod civil”),
- Actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei;
- Actele normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare (în continuare: „CNPF”, aplicabile activităților desfășurate de organizațiile de creditare nebancară,
- Actul de constituire/ Statutul și alte regulamente interne ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

3. Scop și obiective

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 Entității.

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

1) definirea organelor de conducere ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. și a competențelor acestora;

- 2) definirea structurii organizatorice a O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., a atribuțiilor fiecărui compartiment al Societății și a relațiilor dintre acestea;
- 3) definirea activităților, ce pot fi desfășurate de sucursale / de oficiile secundare ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;
- 4) definirea competențelor managerilor, care asigură conducerea compartimentelor structurale interne și a oficiilor secundare din cadrul Societății;
- 5) definirea sistemului de control intern.

4. Principii generale aferente cadrului de administrare

Prin cadrul de administrare se înțelege administrarea integrală a activității O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., exercitată de organele de conducere statutare (adunarea generală a asociaților Societății), incluzând totalitatea raporturilor acestora cu organul executiv și alte subdiviziuni structurale în partea ce ține de:

- 1) implementarea unei administrări eficiente a O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., în vederea atingerii scopurilor și obiectivelor sale strategice;
- 2) stabilirea unor standarde unice și transparente de administrare a activității Entității prin competențele clare și bine delimitate ale organelor de conducere și ale celor cu putere decizională din cadrul Societății;
- 3) protejarea și respectarea drepturilor și intereselor legale ale Clienților O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;
- 4) asigurarea continuității activității prin intermediul unei administrări prudente și responsabile;
- 5) prevenirea, identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor aferente activității Societății.

Misiunea O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. este să ofere Clienților din Republica Moldova produse de creditare, adresate persoanelor fizice, cu respectarea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă.

Capitolul II: ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL

Administrarea eficientă a O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. este asigurată de către următoarele organe de conducere și de control, fiind enumerate, în conformitate cu ierarhia decizională:

- 1) adunarea generală a asociaților;
- 2) organul executiv unipersonal (administratorul);
- 3) cenzorul (va fi numit în dependență de necesitate).

Competențele, modul de funcționare și luare a deciziilor de către organele de conducere și de control ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. enumerate sunt stabilite de Legea nr. 135/2007, precum și de actul de constituire/ Statutul Societății și de alte regulamente interne.

1. Adunarea generală a asociaților

Adunarea generală a asociaților (în continuare: „AGA”) este organul suprem de conducere al Societății, care decide cu privire la activitatea și politica economică a O.C.N.

"FLEX FINANCIAL" S.R.L., precum și asupra celor expres prevăzute de lege și actul de constituire/ Statut. Asociații se convoacă în adunări generale ordinare și extraordinare.

Adunările ordinare ale asociațiilor 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 de constituire/ Statutul Entității.

2. Reprezentarea Societății și conducerea activității curente a Societății

În relația cu părți terțe, O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. este reprezentată de organul executiv unipersonal prin semnătura unică.

În situații excepționale, temporar și limitat, la anumite operațiuni specifice, O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. poate fi reprezentată prin semnătura unei persoane terțe, căruia administratorul i-a transmis puterea de reprezentare, în baza unui mandat/ unei procuri (directorul executiv, șeful de departament, etc.).

Administratorul exercită funcția de conducere a activității zilnice a Entității și gestionează, eficient și prudent, activitatea Societății, corespunzător obiectivelor strategice stabilite și cadrului de administrare a activității.

Administratorul este supus evaluării din punctul de vedere al corespunderii la criteriile de calificare și de experiență, precum și criteriilor de reputație, cunoștințe, aptitudini și experiență adecvată naturii, extinderii și complexității activității Entității și responsabilităților încredințate în conformitate cu Legea nr. 1/2018 și actele normative ale BNM.

Suplimentar atribuțiilor stabilite în actul de constituire/ Statutul Societății, administratorul reprezintă și angajează în O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., prin îndeplinirea în mod individual a oricăreia și a tuturor operațiunilor de încasări și plăți în conturi bancare și în numerar, precum și a oricăreia și a tuturor operațiunilor aferente gestionării resurselor umane și relațiilor de muncă ale salariaților Societății. În acest sens, administratorul 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, interesele și pe seama O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

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

3) să negocieze, să semneze, să modifice, să suspende și să 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. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

6) să reprezinte Societatea în calitate de angajator în oricare și în toate relațiile O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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 individual de muncă;

7) să exercite orice alte atribuții, care sunt stabilite prin actul de constituire/ Statutul și alte regulamente interne ale Entității.

În concordanță cu obiectivele strategice stabilite administratorul implementează strategia de afaceri, ținând cont de politicile privind administrarea riscurilor semnificative la care este expus O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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.

În scopul exercitării performanțelor organului executiv și a subdiviziunilor structurale, administratorul informează asociații, 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. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;
- 2) performanța financiară a Societății;
- 3) încălcarea unor limite aferente riscurilor sau regulilor de conformare;
- 4) deficiențele sistemului de control intern.

3. Cenzorul

Pentru exercitarea controlului asupra gestiunii Societății și a acțiunilor administratorului O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. poate desemna Cenzor, numit de adunarea generală a asociaților Societății pentru un termen de 3 (trei) ani, dar nu este obligatoriu.

În cazul în care Cenzorul nu a fost desemnat, fiecare sau unul dintre asociați (care nu este și administratorul Societății), se investesc cu dreptul de control.

Societatea este în drept să desemneze în locul cenzorului un auditor independent.

Cenzorul va desfășura periodic controlul gestiunii Societății din proprie inițiativă sau la cererea asociaților, precum și controlul activității economico-financiare a Entității după încheierea exercițiului financiar, va verifica rapoartele financiare și va efectua inventarierea bunurilor Societății, realizând, totodată, alte acțiuni necesare evaluării obiective a gestiunii Societății.

Cenzorul va întocmi un raport asupra fiecărui control efectuat, care se va prezenta adunării generale a asociaților.

Capitolul III: ORGANIZAREA INTERNĂ

1. Subdiviziunile structurale interne

Subdiviziunile structurale interne ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. pot fi reprezentate de departamente, diviziuni și oficii secundare. Fiecare subdiviziune din cadrul Entității este condusă de un manager.

O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. este organizată intern în următoarele diviziuni și subdiviziuni structurale:

- 1) Departamentul vânzări (Directorul vânzări, Manageri regionali, Oficii secundare);
- 2) Departamentul contabilitatea (financiar) (facturare, procesare încasări și plăți, achitarea salariilor, etc.);
- 3) Departament control intern și Antifraudă;
- 4) Departamentul juridic;

- 5) Departamentul operațiuni:
 - a) *departamentul analiză credite*
 - b) *departamentul de colectare a creanțelor*
 - c) *departamentul Call Center*
- 6) Departamentul administrativ;
- 7) Audit extern;
- 8) Grup IT;
- 9) Grup Risc.

Activitățile exercitate de fiecare diviziune și subdiviziune structurală sunt reglementate de prezentul Regulament. Totodată, O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. poate externaliza unele activități, cu respectarea interdicției stabilite la art. 9 alin. 1) lit. d) din Legea nr. 1/2018.

DEPARTAMENTUL VÂNZĂRI:

* **Directorul vânzări** este numit să controleze modul de exercitare a atribuțiilor și de respectare a procedurilor de creditare, procedurilor de cunoaștere a clienței, precum și a celorlalte proceduri și regulamente interne de către personalul din subordine în scopul prevenirii fraudelor și pentru asigurarea conformității cu legislația specifică organizațiilor de creditare nebankare. Acesta urmează să facă cercetări de piață, să evalueze rezultatele și să traseze planuri pentru activitățile de vânzări viitoare, ținând cont de rezultatele și constatările stabilite.

Directorul vânzări se preocupă direct și permanent de creșterea constantă a portofoliului de clienți al oficiilor secundare (sucursalelor) în subordine și deține un rol activ în dezvoltarea Societății, procedurilor și proceselor, în domeniul de acordare a creditelor nebankare și de agent bancassurance, etc..

* **Manageri (șef/ă) vânzări și relații cu clienți** (în continuare: "Managerii regionali") dispun de următoarele competențe de bază:

- 1) asigură executarea deciziilor administratorului legate de activitatea oficiilor secundare;
- 2) gestionează organizarea activității curente a oficiilor secundare din subordine, intervine cu propuneri și soluții de dezvoltare și eficientizare a proceselor din cadrul oficiilor secundare;
- 3) efectuează controlul executării funcțiilor de către salariații din cadrul oficiilor secundare din subordine, asigură respectarea de către aceștia a normelor de securitate și protecție a muncii;
- 4) sensibilizează salariații oficiilor secundare din subordine în vederea menținerii unei culturi înalte de risc și conformitate, de cunoaștere și respectare a reglementărilor interne, inclusiv în domeniul protecției datelor cu caracter personal, reglementărilor interne privind prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului și a păstrării secretului comercial;
- 5) asigură identificarea și raportarea imediată către administrator a posibilelor evenimente și a evenimentelor, care implică riscuri operaționale, propun măsuri pentru prevenirea apariției acestora;

6) monitorizează îndeplinirea de către salariați a indicatorilor, cantitativi și calitativi, stabiliți la nivel de unitate;

7) monitorizează calitatea deservirii Clienților de către oficiile secundare și elaborează instrumentele necesare în scopul optimizării deservirii Clienților.

În monitorizarea, coordonarea și controlul activităților de vânzare și recuperare a creditelor, în scopul creșterii profitabilității și în conformitate cu obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale Societății, Managerii regionali sânt susținuți de **Șefii birou în domeniul financiar și de asigurări**, care au în subordonare personalul din oficiile secundare (sucursalele) atribuite.

Unele din atribuții principale ale Șefilor birou în domeniul financiar și de asigurări sânt:

1) verificarea primirii confirmării din partea Clientului privind acceptarea creditului (semnării contractului de credit și a actelor aferente de ambele părți) de către consultanții sector nebancaar în subordine;

2) verificarea efectuării corecte de către consultanții sector nebancaar a pașilor necesari debursării creditelor în numerar după semnarea contractelor de credit nebancaare și a actelor aferente de către părți;

3) asigurarea înregistrării acordării creditului în sistemul informațional;

4) asigurarea înregistrării în sistemul informațional a efectuării plăților (rate, rambursări anticipate, parțiale, integrale, penalități (după caz), comisioane, dobânzi etc.);

5) colaborarea cu Departamentul de colectare.

Angajații, care efectuează operațiuni de debursare a creditelor, de înregistrare a rambursării creditelor și a plăților, inclusiv cele de corecții ale acestor înregistrări în numele și în contul Entității sunt desemnați de administratorul O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

*** Oficii secundare**

Oficiile secundare ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. sunt subdiviziuni structurale interne, situate în afara sediului central al Societății, care nu au bilanț separat și desfășoară activitățile consacrate conform prezentului Regulament și Regulamentului intern, aprobate în acest sens.

Decizia cu privire la constituirea sau lichidarea/ dizolvarea oficiilor secundare este luată de AGA a Entității.

În cazul constituirii sau lichidării oficiilor secundare, precum și în cazul modificării datelor despre acestea, O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. notifică, în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare, autoritatea de supraveghere despre acest fapt și solicită efectuarea înscrierilor corespunzătoare în Registrul organizațiilor de creditare nebancaară autorizate.

Oficiile secundare ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. vor desfășura următoarele activități:

1) promovarea serviciilor Entității și consultanță în raport cu Clienții;

2) efectuarea operațiunilor de recepționare, prelucrare și eliberare a documentelor și informațiilor necesare pentru acordarea și monitorizarea creditelor, inclusiv realizarea acțiunilor în vederea rambursării (colectării) creditelor și a altor creanțe ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

3) eliberarea mijloacelor financiare către Clienți, persoane fizice, după aprobarea tranzacțiilor de către departamentele competente;

4) recepționarea petițiilor/ sesizărilor Clienților O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

5) oferirea Clienților (existenți sau potențiali) atât în oficiu, cât și telefonic sau prin alte canale de comunicare a informației referitoare la modalitatea de solicitare, acordare, debursare, rambursare credite, penalități (după caz) și altă informație în conformitate cu legislația, inclusiv aferentă Legii nr. 202/2013;

6) acordarea serviciilor aferente executării contractelor de credit nebancaar: recepționarea, prelucrarea documentelor, eliberarea și încasarea mijloacelor bănești, transmiterea tuturor datelor spre executare către sediul O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. în baza contractelor încheiate și/ sau gestionate de Societate;

7) păstrarea, gestionarea și monitorizarea documentației legate de activitatea oficiului secundar al O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

8) alte activități conexe activității de bază a Entității, delegate de administrator.

Activitatea oficiilor secundare este coordonată de Managerii regionali care, în dependență de ariile teritoriale în care sunt amplasate acestea, au în subordine unul sau mai multe oficii secundare.

De asemenea O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. este în drept să constituie sucursale în condițiile legislației aplicabile, care vor activa conform regulamentelor aprobate de AGA.

DEPARTAMENTUL OPERAȚIONAL:

***Departamentul Call Center (Serviciul Clienți)**

Departamentul Call Center desfășoară următoarele activități principale:

1) asigură consultarea Clienților (existenți sau potențiali) la telefon, precum și preia mesajele transmise de aceștia prin intermediul e-mailului sau oricare alt canal de comunicare deschis de Entitate 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 de acordare a creditelor, procesul de aprobare, confirmare și debursare, rambursare și prelungire scadentă;

b) detalii despre statutul unei cereri de credit;

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

d) orice altă informație în conformitate cu legislația, inclusiv aferentă Legii nr. 202/2013;

2) înregistrează și oformează solicitările Clienților (existenți sau potențiali) de contractare a creditelor nebancaar;

3) păstrează înregistrările interacțiunilor cu Clienții pentru o mai bună rezolvare a solicitărilor acestora la viitoarele intervenții și răspunde de actualizarea datelor de contact ale Clienților.

Activitatea Departamentului este coordonată de un manager subordonat administratorului O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

***Departamentul analiză credite**

Departamentul analiză credite desfășoară următoarele activități principale:

1) primește solicitările parvenite de credit și verifică concordanța datelor declarate/completate de Client în solicitarea de credit cu cele din documentele transmise și cu cele obținute de la birourile istoriilor de credit și alte baze de date externe relevante;

2) evaluează cererea de credit și ia decizia de creditare, având în vedere atât rezultatul evaluării cererii de către sistemul O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., cât și informațiile furnizate de către Solicitantul de credit sau accesate din alte surse informaționale;

3) aplică politicile și procedurile interne de creditare pentru limitarea riscurilor de credit, precum și conformarea cu Regulamentul privind cerințele de creditare responsabilă, aprobat de autoritatea de supraveghere, etc..

Activitatea Departamentului analiză credite este coordonată de un manager subordonat administratorului Societății.

*** Departamentul de colectare**

Departamentul de colectare exercită următoarele atribuții principale:

1) cu cel puțin cu 3 (trei) zile înainte de termenul scadent, contactează telefonic ori notifică prin e-mail sau SMS reamintirea pentru necesitatea efectuării plăților în termen, notifică și contactează telefonic Clienții cu credite restante și, utilizând tehnici de negociere, depune maximă diligență, ca să obțină din partea Clienților angajamente de plăți integrale sau parțiale, pe care le monitorizează, și, în cazul neonorării angajamentelor de plată, revine cu notificări și sunete pentru clarificarea situației cu înaintarea propunerilor către superiorul ierarhic referitor la măsurile, ce urmează a fi întreprinse cu creditul restant;

2) generează notificările, ce se transmit prin e-mail sau SMS către Clienții cu credite restante, conform procedurilor și termenelor stabilite în normele și procedurile interne ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

3) generează fișiere cu datele și documentele necesare acțiunilor de colectare a datoriilor și prelucrează dosarele conform procedurilor interne și în termenele stabilite.

Activitatea Departamentului de colectare este coordonată de un manager subordonat administratorului Societății.

Managerii, care coordonează activitatea acestor subdiviziuni 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 Societății;

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 ducă la conflicte de interese (precum aprobarea contractării creditelor și tragerea efectivă a acestora, evaluarea documentației de credit și monitorizarea Clientului după contractarea creditului);

5) verificarea activităţii desfăşurate de personalul coordonat pentru evitarea operaţiunilor neconforme şi asigurarea eficienţei;

6) menţinerea de relaţii de colaborare cu toate celelalte subdiviziuni structurale ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. astfel încât să poată fi atinse obiectivele strategice;

7) generarea şi asigurarea unei atmosfere de lucru propice şi a unei comunicări adecvate cu personalul coordonat;

8) asistarea dezvoltării profesionale a personalului coordonat, etc..

DEPARTAMENTUL CONTABILITATEA (FINANCIAR)

Tipuri de activităţi desfăşurate:

1) organizarea şi conducerea contabilităţii pentru înregistrarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor generale de administrare, de creditare, de colectare a creanţelor din credite etc;

2) întocmirea şi raportarea fiscală;

3) întocmirea şi depunerea situaţiilor financiare şi a rapoartelor specifice către BNM şi alte organe abilitate;

4) acordarea asistenţei necesare BNM, CNPF sau organelor fiscale în cadrul controalelor/ inspecţiilor efectuate de acestea;

5) întocmirea şi actualizarea politicii anuale şi a procedurilor contabile;

6) raportarea, monitorizarea evidenţei angajaţilor şi efectuarea calculelor, operaţiunilor necesare pe perioada valabilităţii contractelor individuale de muncă şi activităţii angajaţilor în O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. (din momentul semnării contractului până la finalizarea efectuării acţiunilor prevăzute de actele legislative - în cazul încetării raporturilor de muncă);

7) informarea/ raportarea financiară periodică pentru management şi/sau asociaţi ori creditorii financiari, ce pot fi structurate în funcţie de necesităţile acestora, etc..

Activitatea desfăşurată, inclusiv facturarea, procesarea încasărilor şi a plăţilor este coordonată de Contabilă-Şefă subordonată administratorului O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

DEPARTAMENTUL JURIDIC:

Tipuri de activităţi desfăşurate:

1) acordarea asistenţei juridice Societăţii, diviziunilor şi altor subdiviziuni structurale;

2) examinarea şi soluţionarea petiţiilor şi a reclamaţiilor Clienţilor;

3) asigurarea corespunderii cu prevederile legislaţiei şi implementarea procedurilor interne ale Societăţii în domeniul prevenirii şi combaterii spălării banilor şi finanţării terorismului.

4) reprezentarea intereselor O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. în toate instanţele de judecată şi organele de ocrotire a normelor de drept, etc..

Departamentul juridic poate cuprinde şi personalul, ce ţine de resurse umane cu următoarele tipuri de activităţi desfăşurate:

1) punerea în aplicare a legislaţiei muncii şi raportarea către organele de stat abilitate în domeniul respectării legislaţiei muncii (după caz);

2) gestionarea relaţiilor de muncă în raport cu salariaţii;

3) selectarea, recrutarea şi instruirea salariaţilor;

- 4) evidența timpului de muncă și întocmirea tabelelor respective;
- 5) acordarea asistenței organelor abilitate în domeniul respectării legislației muncii în cadrul efectuării controalelor, etc..

DEPARTAMENTUL ADMINISTRATIV:

Tipuri de activități desfășurate:

- 1) organizarea procesului de colaborare, executare și raportare către autoritățile de supraveghere, precum și de comunicare cu furnizorii și prestatorii de servicii a O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;
- 2) acordarea suportului la pregătirea și întocmirea documentelor juridice, contabile, de conformitate pentru a fi implementate de către Entitate;
- 3) colaborarea (consultarea) cu conducerea de nivel superior, conducătorii altor departamente ale Entității în exercitarea atribuțiilor sale;
- 4) planificarea, conducerea directă și coordonarea operațiunilor financiare, evaluarea situației financiare, elaborarea bugetului și supravegherea operațiunilor financiare, utilizării eficiente a bugetului Societății;
- 5) participarea la procesul de certificare, instruire și de conformare la autoritățile competente în vederea înregistrării persoanelor responsabile ale Entității și obținerea autorizațiilor, licențelor necesare;
- 6) reprezentarea organizației în relații cu organisme externe, etc..

DEPARTAMENTUL CONTROL INTERN ȘI ANTIFRAUDĂ

Tipuri de activități desfășurate:

- 1) identificarea neregulilor, fraudelor și activităților ilicite în legătură cu gestionarea banilor și nu numai, precum și îmbunătățirea continuă a procesului de control intern al Societății;
- 2) desfășurarea acțiunilor de control și verificare ad-hoc pe teren;
- 3) analiza tipurilor de nereguli detectate ca urmare a verificărilor, elaborarea planurilor pentru remedierea acestora;
- 4) comunicarea măsurilor luate pentru remedierea aspectelor semnalate prin actele de control încheiate, precum și acțiunile întreprinse pentru recuperarea eventualelor prejudicii;
- 5) informarea conducerii O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. în cazul descoperirii unor indicii privind posibilele fraude;
- 6) executarea întocmai sarcinilor, care se află în sfera sa de activitate atribuite în scris și/sau oral de către conducerea Societății, etc..

O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. poate institui și alte diviziuni structurale, ce vor exercita următoarele activități:

- DIRECTORUL EXECUTIV

Directorul executiv este desemnat de către administratorul Entității și deține un rol activ în dezvoltarea Societății, procedurilor și proceselor, în domeniul de acordare a creditelor nebancale și de agent bancassurance, etc..

Tipuri de activități desfășurate:

- 1) efectuarea cercetării de piață, evaluarea rezultatelor și trasarea planurilor pentru activități și strategii de dezvoltare a Societății, inclusiv vânzări și colectări viitoare;
- 2) preocuparea directă și permanentă de creșterea constantă a portofoliului de clienți al O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;
- 3) monitorizarea activității, organizării timpului, planurilor, instruirii, evaluării stabilite și atingerii targetelor de către personalul din subordine;
- 4) implicarea în dezvoltarea permanentă a operațiunilor de business ale Societății, în vederea eficientizării lor și în vederea reducerii la minimum a riscului de fraudă, delapidări, iregularități;
- 5) verificarea modului de exercitare a atribuțiilor și de respectare a procedurilor interne, instrucțiunilor, politicilor și a regulamentelor interne de către personalul din subordine și pentru asigurarea conformității cu legislația specifică organizațiilor de creditare nebankare;
- 6) verificarea, evaluarea activității personalului din subordine și implementarea, după obținerea aprobării conducerii, măsurilor de control și monitorizarea eficientă antifraudă pentru minimizarea riscurilor de fraudă, etc..

SECRETARI ADMINISTRATIVI**Tipuri de activități desfășurate:**

1. redactarea și coordonarea corespondenței directorului executiv și alte documente ale Societății;
2. pregătirea și coordonarea călătoriilor în interes de serviciu ale conducerii Societății,
3. asistarea și coordonarea evenimentelor externe și interne, inclusiv la întocmirea documentelor financiare;
4. organizarea și coordonarea adunărilor, întâlnirilor și reuniunilor interne;
5. sprijinirea proceselor și fluxurilor de lucru ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;
6. contribuirea la dezvoltarea și îmbunătățirea, bună funcționare a oficiilor secundare/ sucursalelor și a sediului, prin identificarea și soluționarea problemelor curente, dificultăților întâmpinate și oferirea suportului administrativ angajaților și informarea corespunzătoare a conducerii Societății;
7. gestionarea și monitorizarea cheltuielilor, bugetelor oficiilor secundare/ sucursalelor (papetărie, bunuri și produse chimice de uz casnic, etc.) și sediului Entității;
8. analizarea documentele contabile primare colectate ale Societății și ducerea evidenței, verificarea, sortarea și arhivarea documentelor specifice funcției deținute;
9. monitorizarea, recepționarea, verificarea și arhivarea documentației O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;
10. alte sarcini legate de domeniul său de activitate, conform solicitărilor conducerii Societății, etc..

- GRUPUL TEHNOLOGIILOR INFORMAȚIONALE**Tipuri de activități desfășurate:**

- 1) gestionarea accesului utilizatorilor la sistemele informaționale ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

- 2) dezvoltarea procesului de acordare și de administrare a creditelor;
- 3) mentenanța și/sau dezvoltarea paginii web oficiale în concordanță cu cerințele cadrului legal aferent activității Societății;
- 4) elaborarea politicii de securitate informațională și cibernetică;
- 5) rezolvarea incidentelor operaționale legate de aplicațiile tehnologiilor informaționale folosite;
- 6) monitorizarea permanentă a traficului de pe pagina web oficială a Entității, etc..

Totodată, pentru fiecare dintre activitățile exercitate de subdiviziunile structurale interne ale Societății poate fi utilizată asistență externă de tip consultanță sau aceste activități pot fi externalizate în baza unor contracte încheiate cu furnizorii de servicii, potrivit deciziei Conducerii O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

- GRUPUL RISC

Tipuri de activități desfășurate:

1) evaluează și administrează portofoliul de credite ale Societății, pentru a asigura corespunderea activităților de acordare a creditelor cu legislația de rigoare, cu regulamentele, politicile și procedurile interne ale Entității, în scopul menținerii indicatorilor de calitate a portofoliului, în conformitate cu obiectivele strategice ale Societății;

2) coordonează activitățile de analiză/ acordare/ înregistrare/ rambursare a creditelor și activitățile de colectare a datoriilor în colaborare cu celelalte subdiviziuni structurale responsabile de activitățile respective, în scopul diminuării riscului de credit;

3) identifică și informează regulat administratorul asupra problemelor și evoluțiilor semnificative, care ar putea influența profilul de risc și rezultatele financiare ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

4) exercită funcția de administrare a riscurilor, astfel cum este prevăzut de prezentul Regulament, etc..

Activitatea Grupului risc este coordonată de un manager subordonat administratorului Societății.

Capitolul IV: CONTROLUL SOCIETĂȚII

1. Sistemul de control intern

Controlul intern al Societății reprezintă un sistem, care implică întreg personal al Entității și asigură desfășurarea unor operațiuni eficiente, printre care controlul corespunzător al riscurilor identificate, desfășurarea prudentă a activității, credibilitatea și conformitatea informațiilor financiare și nefinanciare raportate atât intern, cât și extern, precum și conformitatea cu cadrul legal, inclusiv cu cerințele de supraveghere, precum și cu regulamentele și politicile interne ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

Sistemul de control intern este menit să atingă următoarele scopuri:

- 1) realizarea cu succes a obiectivelor strategice ale Societății;
- 2) creșterea performanțelor printr-un proces continuu de gestionare și monitorizare a riscurilor inerente generale și specifice, la nivelul tuturor structurilor organizatorice și funcționale ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.;

3) protejarea activelor prin utilizarea în condiții de maximă eficiență și eficacitate a resurselor existente;

4) prevenirea și combaterea fraudelor, delapidărilor, iregularităților, care pot afecta realizarea obiectivelor Societății.

O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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 Societății.

Sistemul de control intern al O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. asigură, cel puțin, următoarele:

1) activitățile sunt planificate și conduse în mod corect, ordonat, prudent și eficient;

2) tranzacțiile și operațiunile sunt efectuate, iar angajamentele sunt îndeplinite în conformitate cu limitele competențelor profesionale și funcționale ale membrilor organelor de conducere și ale salariaților Entității;

3) protejarea activelor, precum și asigurarea controlului asupra tranzacțiilor cu pasivele;

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

5) întocmirea situațiilor financiare și a rapoartelor specifice în conformitate cu actele normative, cu reflectarea informației veridice și complete.

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

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

2) managerii diviziunilor și subdiviziunilor structurale;

3) organele de conducere ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

Controlul intern se regăsește în componența fiecărei activități și este formalizat prin proceduri potrivit fișei postului. Prin proceduri sunt stabilite, pe fiecare grup de activități, formele de control intern, menite să limiteze sau să elimine riscurile asociate.

Principalele forme de control intern implementate sunt:

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

2) controlul ierarhic, exercitat pe fiecare nivel de responsabilitate;

3) controlul partenerial, realizat prin delegarea unor competențe între diferite nivele de responsabilitate;

4) controlul preventiv, exercitat înainte de angajare în efectuarea operațiunilor sau a altor proceduri interne.

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 creditare și a altor proceduri interne se face de către persoanele 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 solicită asistența Departamentului juridic;
- 5) verificarea contabilă a activelor Societății se face prin organizarea inventarierii, cu respectarea prevederilor legale.

În vederea implementării unui sistem eficient de control, O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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.

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. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

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

- 1) 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;

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

- 3) 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 conducerea, asociații O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L.. Funcțiile de control intern vor raporta direct asociațiilor Societății, pentru a semnală probleme și a avertiza, după caz, atunci când există evoluții specifice, care afectează sau ar putea afecta activitatea Societății.

Funcția de administrare a riscurilor și cea de conformitate vor asigura aprobarea produselor noi de creditare sau a modificărilor semnificative aduse produselor existente ori prestarea unor noi servicii/ activități, precum și elaborarea și coordonarea politicii de creditare și a Regulamentului privind prestarea serviciilor. Contribuția acestora trebuie să includă o evaluare completă și obiectivă a riscurilor, decurgând din noile produse și servicii/ activități.

Competențele, atribuțiile și responsabilitățile funcțiilor de control intern sunt prevăzute de prezentul Regulament și alte reglementări interne ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

2. Funcția de administrare a riscurilor

Funcția de administrare a riscurilor este exercitată de către Grupul RISC și Departamentul Control Intern și Antifraudă, cărora i se asigură independență în activitate prin raportarea nemijlocită asociațiilor Societății.

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

- 1) identificarea riscurilor la care este supus O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., măsurarea, evaluarea și monitorizarea acestor riscuri și a expunerii la riscurile respective;

2) monitorizarea și evaluarea consecințelor acceptării anumitor riscuri, măsurilor de atenuare a impactului acestora și corespunderii nivelului riscurilor respective nivelului de toleranță la riscul stabilit;

3) informarea conducerii, asociaților Societății despre problemele și evoluțiile semnificative cu impact major asupra profilului de risc și asupra rezultatelor financiare ale Societății;

4) aprecierea gradului de adecvare a regulamentelor și procedurilor interne și, în caz de necesitate, propunerea măsurilor de îmbunătățire a acestora.

În cadrul Societății sunt stabilite mecanisme de raportare către administrator și asociații Societății a riscurilor identificate și/ sau identificabile. Aceste mecanisme asigură raportarea în timp util, în mod precis și concis și permit efectuarea schimbului de informații relevante privind identificarea, măsurarea sau evaluarea și monitorizarea riscurilor.

3. Administrarea riscurilor semnificative

Riscurile semnificative sunt riscuri cu impact major asupra situației patrimoniale și/sau reputația O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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.

Administrarea riscurilor semnificative este un proces focalizat pe analiza profilului de risc al O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., în vederea stabilirii unui raport optim între profit și riscurile pe care aceasta și le asumă în desfășurarea activității.

Un risc semnificativ identificat în cadrul Societății este riscul de credit, adică riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate, ca urmare a neîndeplinirii de către contraparte (debitor) a obligațiilor contractuale. Administrarea riscului de credit trebuie să aibă în vedere atât creditele la nivel individual, cât și întregul portofoliu, iar procedurile vor fi stabilite și implementate de către Entitate astfel încât să se asigure:

1) menținerea unor standarde sănătoase de creditare precum evaluarea condițiilor, ce urmează a fi îndeplinite de către Clienți, pentru a putea contracta credite, performanța financiară curentă și previzionată a debitorilor, stabilirea garanțiilor, care pot fi acceptate de către O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. etc.;

2) monitorizarea și controlul riscului de credit;

3) minimizarea creditelor neperformante.

În vederea prevenirii intrării în relații de afaceri cu persoane implicate în activități frauduloase și alte activități de natură infracțională, Societatea, în cadrul procedurilor de creditare, va include, cel puțin solicitarea de informații din diferite baze de date, registre publice și consultarea datelor deținute de birourile istoriilor de credit.

Sistemul de monitorizare și control a riscului de credit 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) evaluarea gradului de acoperire cu garanții a expunerii în raport cu situația curentă a debitorului;

4) actualizarea periodică a informațiilor relevante, cuprinse în dosarul de credit.

În cadrul activităților de control intern, O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. va dispune de sisteme pentru identificarea în timp util a creditelor, a căror calitate are tendința de a se înrăutăți, precum și pentru administrarea creditelor neperformante.

Sistemul informațional al Societății trebuie să permită raportarea în timp util a aspectelor legate de riscul de credit, cu evidențierea creditelor neperformante și/sau identificarea neconformării cu limitele de expunere stabilite, inclusiv cu cele referitoare la gradul de îndatorare.

Sistemul informațional trebuie să furnizeze date adecvate privind componența portofoliului de credite, precum și informații, care să permită identificarea oricăror concentrări de risc.

Suplimentar, Societatea identifică, evaluează și monitorizează următoarele riscuri:

1) riscul de conduită – riscul existent sau potențial de pierderi pentru O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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 Societății de către contra părți, investitori sau public.

În cazul în care riscurile enumerate sunt evaluate ca semnificative, Entitatea va dispune de proceduri de administrare a acestora.

4. Funcția de conformitate

Funcția de conformitate este exercitată de către Departamentul juridic și Departamentul Control Intern și Antifraudă, care se subordonează administratorului, iar independența în activitatea acestora este asigurată prin raportarea nemijlocită asociaților Societății.

Rolul funcției de conformitate este de a asista organele de conducere și celelalte diviziuni și subdiviziuni structurale în identificarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscului asociat activităților desfășurate de O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. prin oferirea de consultanță privind corespunderea acestora cu prevederile cadrului normativ aplicabil și regulamentelor interne.

Responsabilitățile funcției de conformitate trebuie să cuprindă, cel puțin:

1) evaluarea riscului de conformitate, testarea și informarea personalului O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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 dezvoltați 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 Societății, în corespundere cu procedurile interne de administrare a riscurilor.

5. Audit intern

Auditul intern este o subdiviziune separată, organizată prin funcția de audit intern al O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., care se subordonează ierarhic asociaților Societății și îndeplinește 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 Societății și identificarea metodelor de prevenire a fraudelor și pierderilor de orice fel;
- 6) evaluarea modului în care sunt respectate dispozițiile cadrului legal, a modului în care sunt aplicate eventualele măsuri impuse de BNM și CNPF, precum și evaluarea modului în care sunt implementate procedurile interne ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L..

Scopul funcției de audit 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 asociaților Societății, cu informarea administratorului în vederea îmbunătățirii indicatorilor de activitate ai O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. prin aplicarea, sistematică și ordonată, a metodelor de evaluare și perfecționare a sistemului de control intern implementat în Societate.

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 reflectă activitatea desfășurată de structura auditată.

Activitatea de audit intern se desfășoară pe baza Planului anual de audit intern, aprobat de Societate. Planul anual de audit intern stabilește obiectivele, termenele și frecvența angajamentelor de audit intern. În baza Planului anual, se stabilește fiecare angajament de audit intern (misiune de audit intern).

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 asociaților Societății;
- 4) pentru asigurarea îndeplinirii scopului sau, auditul intern, nu se rezumă numai la constatări, ci face recomandări pentru îmbunătățirea deficiențelor sau slăbiciunilor constatate.

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 asociaților Societății, administratorului și managerului subdiviziunii structurale auditate.

Pentru asigurarea eficacității și eficienței propriei sale activități, 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 și cu asociații Societății 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.

6. AUDITUL EXTERN

Auditul extern se realizează de auditori independenți sau de o firmă de auditori independenți, constituită și înregistrată în conformitate cu prevederile legislației. Acest tip de audit este necesar pentru o evaluare obiectivă a rapoartelor financiare, pentru a valida afirmațiile financiare ale Societății, oferind credibilitate și asigurare asociaților și altor părți interesate ca statele financiare sunt corecte și conforme cu standardele contabile.

Acesta este realizat pentru a verifica corectitudinea înregistrării operațiunilor financiare ale Societății și conformitatea cu cerințele legale. Auditul ajută la identificarea erorilor și servește drept instrument pentru îmbunătățirea proceselor de management.

Auditul extern este angajat de Entitate la decizia organelor de conducere ale acesteia.

Audit financiar este obligatoriu. Acest control al situațiilor financiare individuale ale O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L. este exercitat de către entitatea de audit în conformitate cu legislația în vigoare privind auditul situațiilor financiare.

Raportul auditorului se prezintă BNM și se publică pe pagină web oficială a O.C.N. "FLEX FINANCIAL" S.R.L., în termen de 180 de zile de la finele perioadei de gestiune.

7. Sistemele informaționale și continuitatea activității

O.C.N. "FLEX FINANCIAL" 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.

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

Entitatea 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.

Capitolul V: CLAUZE FINALE

1. Clauze finale

Modul de aprobare și distribuire a prezentului Regulament se efectuează conform procedurii privind gestiunea actelor normative interne și Ordinului conducerii O.C.N. „FLEX FINANCIAL” S.R.L., și urmează a fi aplicat în cadrul activității desfășurate de către Societate.

Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru toți angajații O.C.N. „FLEX FINANCIAL” S.R.L. și se aduc la cunoștința fiecăruia.

Procesul de revizuire și actualizare a prezentului Regulament va avea loc la momentul identificării necesității de efectuare a modificărilor și urmează aceleași etape ca și elaborarea inițială conform procedurii privind gestiunea actelor normative interne.

Regulament poate fi modificat unilateral de către Societate prin publicarea unei noi redacții.