

Aprobat conform Deciziei Asociațului unic din

UAB 03 Ianuarie 2024

"Aldega"

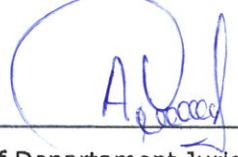
UAB "Aldega"
Administrator, Mastenica Sergej

Asociațul unic al O.C.N. "Aventus Finance" S.R.L.

REGULAMENT
privind cadrul de administrare a activității
O.C.N. „Aventus Finance” S.R.L.



Coordonat:


Şef Departament Juridic
Andrei Cucu

2024

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Statutul O.C.N. "Aventus Finance" S.R.L., precum și în baza normelor legale în vigoare ale Republicii Moldova, inclusiv Legea cu privire la organizațiile de creditare nebancară nr.1 din 16.03.2018, Legea cu privire la societățile cu răspundere limitată nr.135-XVI din 14.06.2007 și Codului civil al Republicii Moldova.
- 1.2. Scopul prezentului Regulament constă în stabilirea unui cadrul de administrare a activității companiei pentru asigurarea unei gestiuni a riscurilor efective și prudente. Acesta include descrierea atribuțiilor și responsabilităților organelor de conducere, elaborarea și aprobarea politicilor, regulamentelor, procedurilor, instrucțiunilor, administrarea riscurilor și asigurarea continuității activității.
- 1.3. O.C.N "Aventus Finance" S.R.L. dispune de o structură organizatorică și operațională adecvată activității desfășurate și transparentă, promovând administrarea eficientă și asigurând prudență necesară conducerii companiei.
- 1.4. O.C.N "Aventus Finance" S.R.L. își desfășoară activitatea în temeiul Legii cu privire la organizațiile de creditare nebancară nr.1 din 16.03.2018, Actelor normative emise de către Banca Națională a Moldovei, Comisia Națională a Pieței Financiare, precum și în baza Statutului și Regulamentelor interne ale Societății.
- 1.5. O.C.N "Aventus Finance" S.R.L. are ca scop sporirea accesului la resursele financiare al persoanelor fizice și juridice, într-un mod transparent, cu utilizarea tehnologilor informaționale, sporind gradul de loializare a clienților față de serviciile companiei.
- 1.6. Principiile de activitate ale O.C.N "Aventus Finance" S.R.L. sunt următoarele:
 - a. asigurarea unei dezvoltări durabile în domeniul creditării nebancare;
 - b. asigurarea transparenței în activitatea de creditare nebancară;
 - c. respectarea drepturilor clienților;
 - d. respectarea normelor concurenței loiale.
- 1.7. O.C.N „Aventus Finance“ are o structură internă ce presupune existența unui organ suprem de deliberare și decizie (Decizia Asociatului unic) și a unui organ executiv (Administratorul).

2. ATRIBUȚIILE ORGANELOR DE CONDUCERE

- 2.1. Organul suprem al societății este adunarea generală a asociaților. Asociații pot fi convocați în adunări generale ordinare și extraordinare. Deciziile Asociatului unic se întocmesc în scris, după caz.
- 2.2. **De competență exclusivă a Asociatului ține:**
 - a. modificarea și completarea statutului, inclusiv adoptarea lui într-o nouă redacție;
 - b. modificarea quantumului capitalului social;

- c. examinarea situațiilor financiare anuale;
- d. adoptarea hotărârii privind repartizarea profitului net, inclusiv privind plata dividendelor, sau privind acoperirea pierderilor;
- e. adoptarea hotărârii cu privire la reorganizarea societății și aprobarea proiectului contractului de fuziune sau a proiectului dezmembrării;
- f. adoptarea hotărârii de lichidare a societății, numirea lichidatorului și aprobarea bilanțului de lichidare;
- g. aprobarea mărimii și modului de formare a fondurilor societății;
- h. aprobarea încheierii contractelor prin care societatea transmite proprietatea sau cedează, cu titlu gratuit, drepturi unor terți, inclusiv asociaților;
- i. înființarea sucursalelor societății;
- j. aprobarea fondării altor persoane juridice;
- k. aprobarea participării în calitate de cofondator al altor persoane juridice;
- l. adoptarea hotărârii cu privire la emisiunea obligațiunilor;
- m. desemnarea și eliberarea înainte de termen a administratorului;
- n. aprobarea raportului anual al administratorului;
- o. urmărirea pe cale judiciară a administratorului pentru prejudicile cauzate societății;
- p. aprobarea mărimii și modului de achitare a remunerației administratorului;
- q. aprobarea planului de afaceri al societății;
- r. aprobarea regulamentelor interne ale societății;
- s. aprobarea încheierii actelor juridice și altor operațiuni dintre administrator sau o persoană afiliată administratorului, pe de o parte, și societate, pe de altă parte, cu excepția celor ce nu depășesc 1% din valoarea activelor societății conform ultimelor situații financiare;
- t. aprobarea rezultatelor emisiunii de obligațiuni;
- u. adoptarea altor hotărâri atribuite de lege sau de statut în competența adunării generale a asociaților.

2.3. Activitatea curentă a Societății este condusă de Administrator.

2.4. Administratorul este în drept:

- a. să efectueze actele de gestiune a societății, necesare atingerii scopurilor prevăzute în statut, în hotărârile adunării generale a asociaților;
- b. să reprezinte fără procură societatea în raporturile cu organele statului, cu terți și în instanțele de judecată;
- c. să elibereze altor persoane mandat în numele societății;
- d. să exercite alte împoterniciri atribuite de adunarea generală a asociaților sau de consiliul societății conform competenței lor;
- e. să convoace adunarea generală a asociaților;
- f. să îndeplinească oricare și toate operațiunile necesare, solicitate și/sau utile pentru a deschide în modul corespunzător conturi bancare în numele și pe seama Societății;
- g. să administreze/opereze oricare și toate operațiunile necesare din conturile bancare și în numerar ale societății;

- h. să negocieze, să semneze, să modifice, să suspende și să rezilieze oricare contracte de împrumut și/sau împrumuturi acordate societății;
 - i. să gestioneze relațiile de muncă cu salariații societății, potrivit cadrului aplicabil;
 - j. să aplice orice sancțiuni salariaților societății, cu respectarea dispozițiilor legale și a regulamentelor interne;
 - k. să reprezinte societatea în calitate de angajator în oricare și în toate relațiile 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 de muncă;
- 2.5. Organul de conducere este responsabil pentru existența unui cadru de administrare a activității riguros care să includă următoarele: o structură organizatorică clară, sisteme informaționale adecvate necesităților organizației și asigurarea continuității activității acesteia, mecanisme de conformare cerințelor de transparență și publicare a informațiilor, politici și practici de remunerare.
- 2.6. Administratorul este obligat:
- a. să gestioneze societatea astfel încât scopurile, pentru care aceasta a fost constituită, să fie realizate cât mai eficient;
 - b. să execute deciziile Asociatului;
 - c. să asigure ținerea contabilității organizației, precum și a regisrelor și să informeze asociatul cu privire la starea de fapte și gestiunea O.C.N "Aventus Finance" S.R.L.;
 - d. să dea dovadă de diligență și loialitate în exercitarea atribuțiilor sale;
 - e. să convoace adunarea generală a asociaților dacă valoarea activelor nete ale societății a devenit mai mică decât capitalul ei social;
 - f. în cazul apariției indiciilor de insolvență, să depună imediat, dar nu mai târziu decât la expirarea unei luni, cerere introductivă de intentare a procesului de insolvență dacă asociatul nu va acoperi pierderile;
 - g. să respecte limitele împuternirilor stabilite de către asociat.
- 2.7. Administratorul întocmește anual un raport privind activitatea O.C.N "Aventus Finance" S.R.L., actul de inventariere a bunurilor companiei și alte documente, care urmează a fi prezentate asociatului. Administratorul poate fi obligat să prezinte dări de seamă periodice;
- 2.8. Administratorul companiei poartă răspundere materială deplină pentru prejudiciile cauzate de el organizației, inclusiv prin plăți ilegale făcute Asociatului.

3. Principii aferente cadrului de administrare

3.1. Principiul Responsabilității și Integrității:

Organizația de creditare nebancară își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, menținând standarde ridicate de integritate în toate interacțiunile cu clienții,

partenerilor și autoritatele de reglementare. Principiul implică o conduită etică și transparentă, cu accent pe evitarea conflictelor de interes și asigurarea unei guvernări corporative solide.

3.2. Principiul Solidității Financiare:

Organizația se angajează să mențină o structură financiară robustă, având suficiente resurse pentru a susține activitățile curente și a face față riscurilor. Aceasta implică gestionarea prudentă a capitalului, diversificarea portofoliului de active și implementarea unor politici financiare și de creditare responsabile.

3.3. Principiul Transparenței și Comunicării Deschise:

Transparența este un element central în relația cu toate părțile interesate. Organizația se angajează să ofere informații clare, precise și accesibile clienților, investitorilor, autoritatilor de reglementare și publicului larg. Comunicarea deschisă vizează atât rezultatele pozitive, cât și risurile asociate activității.

3.4. Principiul Respectării Drepturilor și Nevoilor Clienților:

Organizația acordă o atenție deosebită respectării drepturilor clienților și satisfacerii nevoilor acestora. Aceasta implică furnizarea de produse și servicii adaptate, o comunicare transparentă cu privire la condițiile financiare și asigurarea unor practici corecte de colectare și soluționare a litigiilor.

3.5. Principiul Responsabilității Sociale și Sustenabilității:

Organizația de creditare bancară adoptă o abordare responsabilă față de comunitate și mediu. Aceasta include promovarea practicilor de activitate sustenabile, sprijinirea proiectelor sociale și contribuirea la dezvoltarea durabilă a comunităților în care activează.

3.6. Principiul Inovării și Tehnologiei:

Organizația recunoaște importanța inovării și tehnologiei în îmbunătățirea serviciilor, gestionarea riscurilor și menținerea competitivității. Se angajează să adopte tehnologii avansate pentru a oferi soluții financiare eficiente și pentru a proteja datele și informațiile clienților.

3.7. Principiul Conformității Legale și Etice:

Organizația respectă cu strictețe legislația și normele etice în toate aspectele activității sale. Aderarea la standardele legale și etice este esențială pentru menținerea integrității, încrederei clienților și evitarea sancțiunilor legale.

3.8. Principiul Educației Financiare:

Organizația promovează educația financiară, oferind informații și resurse care să sprijine clienții în luarea deciziilor financiare informate. Principiul vizează creșterea gradului de înțelegere a produselor și serviciilor financiare, contribuind la responsabilizarea financiară a clienților.

4. Subdiviziunile structurale interne

4.1. Subdiviziunile structurale interne ale organizației pot fi reprezentate de departamente, servicii și oficii secundare și sunt reflectate în organigramă companiei,

aprobată de Administratorul societății. Fiecare subdiviziune din cadrul organizației este condusă de un manager.

4.2. Activități Generale Comune necesare a fi asigurate de către fiecare subdiviziune includ:

a) **Gestiunea Riscurilor:**

Subdiviziunile structurale interne au responsabilitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile specifice domeniului lor de activitate. Acest proces implică analiza constantă a mediului extern, identificarea amenințărilor potențiale și implementarea măsurilor preventive adecvate.

b) **Monitorizarea Performanței:**

Subdiviziunile trebuie să efectueze monitorizarea regulată a performanței, evaluând atingerea obiectivelor stabilită, eficiența proceselor interne și conformitatea cu standardele și reglementările aplicabile. Rapoartele periodice vor reflecta rezultatele și vor propune îmbunătățiri acolo unde este necesar.

c) **Raportare și Comunicare:**

Comunicarea eficientă și raportarea transparentă sunt esențiale pentru coordonarea și colaborarea între subdiviziuni. Rapoartele vor fi elaborate într-un format clar, concis și vor include informații relevante cu privire la activitățile desfășurate, rezultatele obținute și eventualele riscuri identificate.

4.3. Managementul Proceselor în cadrul subdiviziunilor are loc prin:

a) **Optimizarea Proceselor:**

Subdiviziunile trebuie să adopte o abordare proactivă pentru optimizarea proceselor interne. Identificarea continuă a oportunităților de eficientizare, implementarea tehnologiilor inovatoare și adaptarea la schimbările din mediul de afaceri sunt aspecte esențiale ale managementului proceselor.

b) **Asigurarea Calității:**

Calitatea serviciilor și proceselor reprezintă o prioritate. Implementarea sistemelor de management al calității, monitorizarea feedback-ului clienților și evaluarea constantă a performanței contribuie la menținerea unui standard înalt de calitate.

c) **Dezvoltarea Competențelor și Perfecționarea Continuă:**

Subdiviziunile trebuie să investească în dezvoltarea competențelor angajaților, oferind programe de formare și facilitând perfecționarea continuă. Angajații instruiți și bine pregătiți contribuie la eficiența și calitatea activităților desfășurate.

4.4. Gestionarea Resurselor:

a) **Optimizarea Resurselor Umane și Materiale:**

Subdiviziunile au responsabilitatea de a asigura o gestionare eficientă a resurselor umane și materiale. Acest aspect implică o planificare adecvată a forței de muncă, utilizarea eficientă a resurselor financiare și implementarea măsurilor de reducere a risipei.

b) **Tehnologie și Inovație:**

Utilizarea tehnologiei avansate și inovarea continuă sunt fundamentale pentru adaptarea la schimbările din domeniu. Subdiviziunile trebuie să exploreze constant soluții tehnologice noi pentru a spori eficiența și a rămâne competitive.

c) Durabilitate și Responsabilitate Socială:

Subdiviziunile trebuie să își asume responsabilitatea socială și să adopte practici durabile în activitățile lor. Aceasta include gestionarea responsabilă a resurselor naturale, sprijinirea comunităților locale și contribuția la proiecte de dezvoltare durabilă.

5. MANAGEMENTUL RISCURILOR

- 5.1. Organizația dezvoltă și adaptează în mod prudent cultura privind managementul riscurilor, integrată la nivel de ansamblu al organizației, bazată pe o deplină înțelegere a riscurilor cu care se confruntă și a modului în care acestea sunt administrate, având în vedere toleranța/apetitul la risc al organizației.
- 5.2. Organizația dezvoltă cultura privind risurile prin politici, exemple, comunicare și instruire a personalului în legătură cu responsabilitățile privind asumarea riscurilor și administrarea riscurilor.
- 5.3. Fiecare persoană din cadrul organizației trebuie să fie pe deplin conștientă de responsabilitățile sale în legătură cu administrarea riscurilor. Subdiviziunile organizației, sub supravegherea organului de conducere, sunt, în primul rând, responsabile pentru administrarea zilnică a riscurilor, având în vedere toleranța/apetitul la risc, în conformitate cu politicile, procedurile și activitățile organizației.
- 5.4. Organul de conducere este responsabil de stabilirea și comunicarea la nivelurile de jos a valorilor de bază și a așteptărilor organizației. Organul de conducere și persoanele care dețin funcții de conducere (au în subordine angajați) trebuie să contribuie la comunicarea internă personalului organizației a valorilor de bază și a așteptărilor. Personalul trebuie să acționeze în conformitate cu toate legile și reglementările aplicabile și să alerteze cu promptitudine nerespectarea observată în cadrul sau în afara organizației.
- 5.5. Toți angajații organizației trebuie să cunoască și să înțeleagă valorile fundamentale ale organizației și, în măsura necesară pentru rolul lor, apetitul la risc și capacitatea de risc. Personalul trebuie să fie capabil să își îndeplinească rolurile și să fie conștient de faptul că va fi tras la răspundere pentru acțiunile lor în legătură cu comportamentul riscant.
- 5.6. Organizația promovează un mediu de comunicare deschis și o contestare efectivă în care procesele de luare a deciziilor încurajează o gamă largă de opinii, permit testarea practicilor curente, stimulează o atitudine critică constructivă a personalului și promovează un mediu de implicare deschis și constructiv la nivel de întreaga echipă.
- 5.7. Managementul riscurilor presupune că toate risurile reale și potențiale pentru activitatea organizației să fie identificate la timp, cuantificate, monitorizate și administrate

eficient în conformitate cu instrucțiunile aprobate pentru procesele care au loc în cadrul organizației.

- 5.8. Organizația dispune de un cadru cuprinzător de administrare a riscurilor care să acopere toate subdiviziunile, inclusiv funcțiile de suport și control, care să identifice expunerile la risc și care să acopere toate risurile relevante.
- 5.9. Organizația asigură corespunderea administrării riscurilor în corespundere cu modelul de afaceri, corelarea cu capitalul acestea și cu experiența în administrarea riscurilor, asigură realizarea adecvată a atribuțiilor organului de conducere și păstrarea capacitatii de executare a obligațiilor fată de asociați și creditori, determina nivelul de risc pe care este dispusă să și-l asume, inclusiv aferente activităților externalizate.
- 5.10. Mecanismele de administrare a riscurilor sunt transpuse în reglementări interne, făcându-se distincție între regulile generale aplicabile întregului personal și regulile specifice aplicabile anumitor categorii de personal, în dependență de atribuțiile exercitate.
- 5.11. Organizația identifică profilul de risc, determinând obiectivele pentru fiecare risc, asigură o monitorizare sistematică a conformării activității cu politicile și procedurile stabilite pentru administrarea riscurilor, precum și raportarea, după caz, către organul corespunzător a încălcărilor constatate și înlăturarea acestora.
- 5.12. Organizația dispune de un sistem adecvat de schimb de informații pentru identificarea, evaluarea și monitorizarea sistematică a riscurilor atât la nivelul organizației, cât și la nivelul subdiviziunilor și/sau sucursalelor/oficiilor secundare acestora.
- 5.13. Organizația analizează în mod prudent noile produse, piețe sau activități și se asigură că produsele noi, schimbările semnificative ale caracteristicilor produselor existente și inițiativele majore sunt în corelație cu instrumentele interne și personalul cu experiență corespunzătoare pentru înțelegerea, administrarea și monitorizarea riscurilor asociate.
- 5.14. Organizația dispune de propriul mecanism de control intern în corespundere cu cadrul legal, actele normative subordonate legii și practica general acceptată în acest domeniu, pentru asigurarea gestionării eficiente a activităților practice, desfășurate într-un mod sigur și prudent, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 5.15. La elaborarea, organizarea și implementarea mecanismului de control intern, Organizația ține cont de volumul, numărul, tipul și diversitatea tranzacțiilor, de gradul de risc asociat cu fiecare domeniu de activitate, volumul controlului din partea organelor de conducere asupra activității zilnice, gradul de centralizare și/sau descentralizare, gradul de utilizare a sistemului informațional.

6. TIPURI DE RISURI

6.1. Riscul de credit.

- a) Riscul de credit se referă la toate activitățile de creditare a organizației, inclusiv creditele la nivel individual, cât și întregul portofoliu.
- b) Managementul riscului de credit se referă la:

- a. procedurile de derulare a procesului de creditare, inclusiv prin prisma cadrului contractual determinat în funcție de specificul creditului;
- b. categoriile de credit promovate, aria geografică, durata inițială, profitabilitatea estimată;
- c. determinarea caracteristicilor portofoliului de credite (inclusiv gradul de diversificare și gradul de concentrare) și evaluarea noilor oportunități de afaceri în cadrul activităților de creditare;
- d. procedurile de determinare a contrapărților eligibile, condițiilor ce trebuie îndeplinite de către acestea pentru a intra în relație de afaceri;
- e. administrarea efectivă a creditului și onorarea de către contraparte a obligațiilor ce rezulta din contractul de credit;
- f. procesul de raportare internă care să furnizeze organului de conducere informații adecvate de măsurare, estimare și raportare în timp util a mărimii și calității riscului de credit;
- g. asigurarea luării decizilor de creditare în mod independent fără a fi influențate de presiuni sau conflicte de interese.

6.2. Riscul operațional.

- a) Riscul operațional include riscul de conformitate, riscul denaturării securității și integrității sistemelor informaționale;
- b) Managementul riscului operațional se referă la:
 - a. numărul de tranzacții eșuate, frecvența și/sau gravitatea erorilor, omisiunilor și fraudelor, rata de fluctuație a personalului, creșterea rapidă a volumului unor activități, revizuirea periodică a nivelului acestora și stabilirea unor limite de alertă;
 - b. evaluarea produselor, activităților, proceselor și sistemelor în vederea determinării celor purtătoare de riscuri operaționale, colectării și analizei datelor despre pierderile interne, care vor ajuta la identificarea domeniilor în care sunt necesare verificări suplimentare;
 - c. identificarea proceselor operaționale critice, inclusiv a celor proceze care depind de furnizori externi sau terți pentru care reluarea rapidă a activității ar fi esențială;

6.3. Riscul de rată a dobânzii.

- a) Riscul de rată a dobânzii de referă la variațiile potențiale ale ratelor dobânzii care afectează activitatea organizației;
- b) Managementul riscului de rată a dobânzii se referă la:
 - a. riscul de reevaluare, respectiv riscul asociat neconcordanței temporale a scadenței cu reevaluarea activelor, a datorilor pe termen scurt și lung;
 - b. riscul asociat curbei randamentului, respectiv riscul asociat variațiilor pantei și formei curbei randamentului;
 - c. riscul aferent bazei, respectiv riscul asociat acoperirii expunerii la o singură rată a dobânzii cu expunere la o rată care se revaluează în condiții ușor diferite;

- d. riscul de opțiune, respectiv riscul asociat opțiunilor (ex. consumatori care răscumpără produsele cu rată fixă atunci când se schimbă ratele de piață).

6.4. Riscul de lichiditate.

- a) Riscul de lichiditate se referă la activele și pasivele în moneda națională și în valută, inclusiv cele atașate la cursul valutei, din bilanțul contabil și din afara bilanțului contabil, precum și luând în calcul toate riscurile complementare (care derivă).
- b) Managementul riscului de lichiditate se referă la:
 - a. stabilirea limitelor acceptabile ale riscului de lichiditate bazate pe parametri care pot fi identificați clar și care să fie în corespondere cu obiectivele pe termen scurt și pe termen lung;
 - b. previzionarea fluxurilor de mijloace bănești provenite din active, datorilor și elementelor din afara bilanțului;
 - c. componenta activelor și pasivelor pentru menținerea unui nivel suficient de lichiditate;
 - d. procedurile de administrare a lichidității în situații de criză care vor prevedea identificarea punctelor slabe sau vulnerabilităților potențiale privind nivelul de lichiditate al organizației în condiții imprevizibile.

6.5. Riscul reputațional.

- a) Riscul reputațional se referă la:
 - a. riscul de reputație corporativă, care se referă la performanța, strategia, executarea și livrarea serviciilor ce pot fi reale sau percepute;
 - b. riscul de reputație operațională, când o activitate, acțiune sau poziție a organizației, a membrilor organului de conducere și/sau a persoanelor afiliate va dăuna imaginii organizației, astfel încât va fi afectat profitul și fondurile proprii ale organizației;
- b) Managementul riscului reputațional se referă la:
 - a. capacitatea de a asigura confidențialitatea informației care nu este destinată publicului larg (fie pe intern, fie prin externalizare), din numărul mare de plângeri/reclamații din partea clienților, de sanctiuni din partea autorităților abilitate cu drept legal în acest sens, din asocierea reală sau percepță cu persoane sau companii cu reputație negativă, din incapacitatea de a îndeplini obligațiile contractuale asumate;
 - b. informațiile, conforme sau nu cu realitatea, percepute nefavorabil asupra imaginii sau practicilor de afaceri ale organizației;
 - c. pierderea încrederii în soliditatea organizației cauzată de afectarea gravă a securității acesteia în urma unor atacuri interne sau externe asupra sistemului informațional;
 - d. întâmpinarea de către clienți a unor dificultăți în utilizarea anumitor produse fără a avea suficiente informații despre acestea și fără a cunoaște procedurile de remediere a problemelor apărute.

7. CONTROLUL SOCIETĂȚII

- 7.1. Controlul intern reprezintă un sistem de gestionare a riscurilor și de asigurare a conduitelor eficiente, prudente și transparente a activităților. Acest sistem implică angajamentul întregului personal al companiei și are drept scop:
- a) Realizarea cu succes a obiectivelor strategice ale companiei.
 - b) Creșterea performanțelor printr-un proces continuu de gestionare și monitorizare a riscurilor la nivelul tuturor structurilor și funcțiilor organizaționale.
 - c) Protejarea activelor și prevenirea fraudelor, iregularităților sau altor aspecte care pot afecta obiectivele companiei
- 7.2. Organizație dispune de un sistem propriu de control, conform cadrului legal și practicilor general acceptate. Acest sistem asigură cel puțin:
- a) Planificarea și conducerea corectă, ordonată și eficientă a activităților.
 - b) Efectuarea tranzacțiilor și îndeplinirea angajamentelor în conformitate cu competențele profesionale și funcționale.
 - c) Protejarea activelor și controlul asupra tranzacțiilor și pasivelor.
 - d) Măsuri pentru minimizarea riscurilor și prevenirea pierderilor, fraudelor sau erorilor.
 - e) Integritatea situațiilor financiare și a rapoartelor specifice în conformitate cu reglementările în vigoare.
- 7.3. Controlul intern este o responsabilitate împărtită între toți angajații, de la nivelurile inferioare la cele superioare. Aceasta este exercitat de fiecare salariat, managerii subdiviziunilor structurale și organele de conducere ale organizației.

8. CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII

- 8.1. Organizația implementează și menține sisteme informaționale și de comunicare eficiente și credibile, acoperind toate activitățile semnificative ale sale.
- 8.2. Sistemele informaționale ale organizației sunt dezvoltate și gestionate în conformitate cu standardele generale acceptate în domeniu.
- 8.3. Sistemele informaționale, inclusiv cele care gestionează date în format electronic, sunt proiectate să ofere securitate, monitorizare independentă și să fie susținute de planuri adecvate pentru situații neprevăzute.
- 8.4. Organizația implementează un proces robust de administrare a continuității activității pentru a asigura capacitatea sa de a funcționa în mod continuu și pentru a minimiza pierderile în cazul unei întreruperi severe a activității.
- 8.5. În cadrul procesului de administrare a continuității activității, organizația analizează expunerea sa la întreruperi severe și evaluează atât impactul cantitativ, cât și calitativ al acestora, utilizând date interne și/sau externe

9. DISPOZIȚII FINALE

- 9.1. Prezentul Regulament este revizuit și ulterior aprobat la necesitate.
- 9.2. Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.
- 9.3. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru toți angajații O.C.N. "Aventus Finance" S.R.L.