
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 BCR Chișinău S.A. - acționarii, membrii Consiliului de Supraveghere, membrii Comitetului Executiv - trebuie să le respecte în relațiile reciproce.
- 1.1.2. Codul se aplică asupra modului în care sunt guvernate activitatea și afacerile BCR Chișinău S.A. de către Comitetul Executiv și Consiliul de Supraveghere, modul în care aceștia:
- stabilesc obiectivele corporative;
 - definesc structura de organizare internă;
 - stabilesc modul de organizare a controlului intern;
 - stabilesc standarde privind guvernanta corporativă și transparența în activitatea Băncii;
 - gestionează zilnic activitatea BCR Chișinău S.A.;
 - onorează răspunderea față de acționari;
 - realizează corespunderea activităților și conduitei cu intenția ca BCR Chișinău S.A. va opera într-un mod sigur și stabil;
 - protejează interesele depunătorilor;
 - protejează persoanele interesate prin intermediul unei guvernante bune și responsabile;
 - 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 Comitetul Executiv și Consiliul de Supraveghere să urmeze obiectivele care sunt în interesul BCR Chișinău S.A. 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 BCR Chișinău S.A..
- B. Gestionarea corporativă în BCR Chișinău S.A. se bazează pe următoarele principii fundamentale:
- Protejarea intereselor generale și asigurarea respectării drepturilor acționarilor și a altor părți interesate relevante.
 - Managementul eficient.
 - Controlul eficient asupra activității economico-financiare.
 - Transparența financiară și dezvăluirea informației.
 - Respectarea legalității și normelor etice.
 - Interacțiunea eficientă cu salariații și remunerarea echitabilă.
 - Responsabilitatea socială și dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu persoanele interesate.
 - Prevenirea și soluționarea conflictului de interese.
 - clarificarea rolurilor de guvernanta ale organelor de conducere.
 - asigurarea funcționării Băncii într-un mediu lipsit de corupție.
 - 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 BCR Chișinău S.A. și respecta drepturile acestora. Banca garantează tuturor acționarilor posibilitatea de a-și realiza drepturile stipulate în Legislația Aplicabilă, Statutul Băncii, Regulamentul C0011 *Organizarea și Funcționarea a Adunării Generale a Acționarilor*, 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.* BCR Chișinău S.A. va încredința ținerea Registrului deținătorilor de valori mobiliare ale Băncii persoanei autorizate 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 de prevenție 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.

Pentru ținerea *Registrului deținătorilor de valori mobiliare* BCR Chișinău S.A. da preferință participantului profesionist în domeniu, care corespunde următoarelor criterii:

- i. reputația profesională pe piața valorilor mobiliare;
- ii. independența în raport cu Banca, membrii organelor de conducere și persoanele afiliate Băncii;
- iii. calitatea și prețul serviciilor prestate;
- iv. accesibilitatea oficiului participantului profesionist.

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 Băncii 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 BCR Chișinău S.A.;
- ii. să obțină informațiile solicitate de la Banca în timp util, inclusiv despre structura capitalului și înțelegerile care permit persoanelor care acționează în mod concertat să exercite controlul asupra Băncii;
- 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 2% 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 Băncii.

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

- 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 Comitetul Executiv al BCR Chișinău S.A..

2.1.5. Dreptul de a participa și de a vota la Adunarea Generală a Acționarilor. Pentru realizarea acestui drept Banca:

- 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. acordă posibilitatea acționarilor de a lua cunoștință de lista persoanelor care au dreptul de a participa la adunarea generală a acționarilor, 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 Băncii, inclusiv întrebări referitor la raportul comisiei de cenzori și, după caz, raportul de audit al Băncii;
- vi. asigura posibilitatea de a-și realiza dreptul de a vota, în modul prevăzut de legislație, statut și reglementările interne ale Băncii;
- 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 Banca 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 Băncii.

2.2. Managementul eficient

2.2.1. Sistemul organelor de conducere existent în Bancă asigura o structura corporativa adecvata și transparenta care permite gestionarea eficientă, echilibrata și corecta a Băncii, prin luarea de decizii operative și raționale. Structura promovează și demonstrează gestionarea eficientă și prudentă a Băncii, stabilește liniile de raportare și alocarea responsabilității 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 Băncii, subordonarea Comitetului Executiv – Consiliului de Supraveghere 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 Băncii, asigură delimitarea ariilor de competență, precum și nivelul, modul de subordonare și colaborare între acționari, Consiliul de Supraveghere, Auditul extern și intern, Comitetul Executiv și salariați.

Sarcinile, competențele, modul de constituire și reglementările de activitate ale organelor de conducere ale Băncii sunt clar definite atât în Statutul Băncii, cât și în regulamentele proprii de funcționare a Consiliului de Supraveghere și Comitetului Executiv ale Băncii.

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

2.2.3. Comitetul Executiv și Consiliul de Supraveghere vor întreprinde măsurile necesare în vederea instituirii unui mediu etic în cadrul Băncii, inclusiv prin stabilirea standardelor profesionale și valorilor corporative care promovează integritatea profesională, atât a conducerii, cât și a angajaților.

2.2.4. Comitetul Executiv elaborează, iar Consiliul de Supraveghere, 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 Băncii stabiliți de Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Supraveghere 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. Banca dispune de un sistem de control complex și eficient al activității care stabilește responsabilitățile organelor de conducere și ale salariaților Băncii.

Consiliul de Supraveghere are autoritatea și resursele necesare pentru a efectua verificări și evaluări independente ale modului de operare al Băncii.

2.3.2. În vederea implementării unui sistem de control intern eficient și comprehensiv în toate domeniile de activitate, Banca 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 Băncii;
- ii. este responsabilă pentru furnizarea către conducerea Băncii 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 Banca 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 Consiliul de Supraveghere;
- ii. acorda consultanță organelor de conducere asupra prevederilor legilor, regulilor, reglementărilor și standardelor pe care Banca trebuie să le îndeplinească;
- iii. evaluează impactul posibil cu privire la orice modificări ale cadrului juridic sau de reglementare privind activitatea Băncii;
- iv. verifică faptul dacă noile produse și reglementări sunt în conformitate cu cadrul juridic 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 BCR Chișinău S.A. prin aplicarea sistematică și ordonată a metodelor de evaluare și perfecționare a sistemului de control intern în cadrul Băncii;
- ii. periodic, raportează Consiliului de Supraveghere 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 Băncii.

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

2.4. Transparența financiară și dezvăluirea informației.

2.4.1. Banca asigură accesul liber la informația referitoare la toate aspectele relevante ale Băncii ce reprezintă interes public prin publicarea ei, afișarea pe panouri în subdiviziunile Băncii și pe pagina Web oficială a BCR Chișinău S.A.. Banca asigură dezvăluirea integrală și la timp a informației financiare și non-financiare despre Bancă, inclusiv despre situația sa financiară, indicatorii economici, operațiunile sale, proprietate, rezultatele activității, guvernanta corporativa, 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 Băncii sunt făcute publice, inclusiv 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 Băncii.

2.4.2. Informațiile dezvăluite 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, Banca va publica o dezmințire cu rectificarea informației.

Banca 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 Băncii, inclus în Raportul anual al BCR Chișinău S.A., cuprinde un capitol privind guvernanta corporativă.

2.4.3. Consiliul de Supraveghere asigură adoptarea unor reguli stricte, menite să protejeze interesele Băncii în domeniile raportării financiare și administrării riscului, precum și dezvăluirii informației conform legislației în domeniul bancar și al pieței de capital.

Contractele individuale de muncă și fișele de post ale salariaților Băncii obligă salariații de a păstra secretul bancar. Obligația de asigurare a secretului bancar revine membrilor Consiliului de Supraveghere și Comitetului Executiv. 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 Băncii dezvăluite public în conformitate cu exigentele legislației și reglementărilor interne.

2.4.4. În Bancă se realizează politica informațională și relațiile cu publicul. Politica este orientată spre dezvoltarea și menținerea imaginii pozitive a Băncii, spre furnizarea informației despre activitatea Băncii publicului larg și mass-media, prin intermediul presei și rețelei Internet.

2.4.5. Banca 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 băncii, 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 deține și actualizează trimestrial informațiile privind acționarii săi

2.5. Respectarea legalității și normelor etice.

2.5.1. Banca 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.

Banca dispune de reglementări corespunzătoare, inclusiv Politica C0150 *Cunoașterea clienței, prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, FATCA*, care contribuie la stabilirea standardelor în activitatea bancară și previn utilizarea intenționată sau neintenționată a Băncii 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 BCR Chișinău S.A..

Codul de Etică aprobat de Consiliul de Supraveghere urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul Băncii în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației BCR Chișinău S.A., stabilește standarde de activitate și de comportament al salariaților Băncii, orientate spre stabilitatea financiară și eficiența Băncii, 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 Băncii, 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 Comitetul Executiv/Consiliul de Supraveghere în mod regulat.

2.6. Interacțiunea eficientă cu salariații și remunerarea echitabilă.

2.6.1 Guvernanta corporativă se bazează pe protecția drepturilor salariaților Băncii, reglementată de Legislația Aplicabilă și condusă de maniera dezvoltării relațiilor de parteneriat între Bancă 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 contracte 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 Bancă, cât și cele ale conducerii Băncii față de salariați sunt stipulate în contractul colectiv de muncă. Acest act juridic se întocmește/revizuieste anual.

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

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

Valorile Băncii recunosc importanța critică a discuțiilor oportune și obiective a problemelor. Salariații BCR Chișinău S.A. 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 discriminării sau defavorizării. Banca a stabilit proceduri pentru ca salariații să poată comunica problemele materiale și reale direct sau indirect și confidențial. Consiliul de Supraveghere asigură posibilitatea angajaților de a raporta orice abatere în funcționarea organelor de conducere, fără a pune în pericol poziția lor în BCR Chișinău S.A..

2.6.3. Cuantumul și criteriile de remunerare a membrilor Consiliului de Supraveghere și ai Comitetului Executiv se determina prin Politica de remunerare.

Competența, cuantumul salariului fix, structura și cuantumul componentelor de remunerare variabilă ale membrilor Consiliului de Supraveghere și Comitetului Executiv sunt reflectate în darea de seamă anuală.

Suma și structura remunerării pentru membrii Consiliului de Supraveghere se stabilește și se aproba de Adunarea Generală a Acționarilor. Cuantumul retribuției muncii membrilor Consiliului de Supraveghere, remunerațiilor anuale și compensațiilor acestora se compun dintr-o parte fixă și una variabilă, cea variabilă se determina în raport cu performanțele obținute la atingerea scopurilor planificate.

Suma și structura remunerării pentru membrii Comitetului Executiv se stabilește de Consiliul de Supraveghere. Cuantumul retribuției muncii membrilor Comitetului Executiv, 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 stabilite în Grupul BCR/Erste.

Structura remunerării, care include plata variabilă, va reflecta interesele BCR Chișinău S.A. și va încuraja membrii Consiliului de Supraveghere și ai Comitetului Executiv să acționeze în interesele băncii, 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 Băncii de lungă durată.

2.7. Responsabilitatea sociala 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 Băncii.

Consiliul de Supraveghere și Comitetul Executiv asigură o structură adecvată și mecanisme suficiente pentru cunoașterea obligațiilor BCR Chișinău S.A. față de diferite persoane interesate, precum și respectarea acestor obligații.

Banca promovează o cooperare pe termen lung între persoanele interesate, deoarece competitivitatea și succesul final al Băncii 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 Băncii.

Banca 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.

Banca 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, Banca 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 Banca și persoanele interesate va fi evitat. Pentru a asigura prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, oricăror altor conflicte care au apărut sau ar putea apărea, Banca 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 Băncii.

Pentru a facilita identificarea și soluționarea adecvată a situațiilor în care apar interese materiale ale membrilor Consiliul de Supraveghere sau ai Comitetului Executiv direct, indirect sau în numele unor terți, Consiliul de Supraveghere adoptă proceduri corespunzătoare.

Pentru a asigura o corectitudine procedurală de aprobare a tranzacțiilor cu părțile implicate în BCR Chișinău S.A. se utilizează cel puțin următoarele criterii:

- a) păstrarea competenței Consiliului de Supraveghere sau Adunării Generale a Acționarilor, 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 Consiliului de Supraveghere/Comitetului Executiv, 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. Adunarea Generală a Acționarilor va decide asupra tranzacțiilor cu conflict de interese ce depășesc 10% din valoarea activelor Băncii, conform ultimului raport financiar.

Dacă mai mult de jumătate din membrii Consiliului de Supraveghere sunt persoane interesate în încheierea tranzacției, aceasta va fi încheiată, de asemenea, prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

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

Consiliul de Supraveghere va decide pentru membrii organelor de conducere înainte de a se angaja în anumite activități, cu unanimitatea membrilor Consiliului de Supraveghere 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 Bancă. În timpul luării deciziilor ei nu pot pune interesul lor mai presus decât interesele Băncii sau să folosească posibilitățile de afaceri ale Băncii în cont propriu.

Deciziile asupra unor tranzacții, în urma cărora membrii Consiliului de Supraveghere sau ai Comitetului Executiv 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 Băncii:

- i. nu pot primi donații sau servicii gratuite de la BCR Chișinău S.A., persoanele afiliate Băncii, precum și de la alte persoane implicate în relațiile cu Banca;
- ii. nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul Băncii;
- 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 BCR Chișinău S.A. 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 Băncii și persoanele interesate ale acesteia, precum și persoanele afiliate lor, vor raporta imediat despre orice conflict de interese Consiliului de Supraveghere, Comitetului Executiv și vor furniza informațiile relevante conform prevederilor legislației.

Persoanele cu funcții de răspundere ale Băncii 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 în interesele lor personale cu interesul Băncii. 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 Băncii.

Declarația scrisă este prezentată Consiliului de Supraveghere și/sau Comitetului Executiv.

- 2.8.5. Banca 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 Băncii.

Reglementările interne ale Băncii 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 Băncii.

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. Adunarea Generală a Acționarilor 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 Consiliul de Supraveghere;
- 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 Adunării Generale a Acționarilor;
- e) aprobă Regulamentul organizării și funcționării Consiliului de Supraveghere, 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 Consiliului de Supraveghere;
- 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 competenții 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 Consiliul de Supraveghere nu a ajuns la unanimitate;
- i) hotărăște cu privire la emisia obligațiunilor convertibile;
- j) examinează raportul financiar anual a Băncii, aprobă raportul anual al Consiliului de Supraveghere;
- 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 benevolă 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 Adunării Generale a Acționarilor 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 a Băncii.
Informația despre ținerea Adunării Generale extraordinare va fi publicată în ziarul Capital Market sau Monitorul Oficial al Republicii Moldova nu mai târziu de 7 zile calendaristice înainte de ținerea Adunării Generale extraordinare și se va plasa pe pagina web a Băncii. Adunarea Generală Extraordinară poate fi convocată și fără respectarea procedurilor de convocare a Adunării Generale a acționarilor în cazul când acționarul decide aceasta în conformitate cu art. 59 (7) 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:
- expuse la locul desfășurării adunării generale a acționarilor;
 - expediate tuturor acționarilor/reprezentanților lor legali;
 - publicate, în modul și termenul prevăzut de legislație, pe pagina web a Băncii.
- 3.5. Politicile Băncii referitoare la repartizarea profitului net, majorarea capitalului social și rezervelor, plata dividendelor, modificarea componenței numerice și nominale a Consiliului de Supraveghere, precum și aprobarea cuantumului remunerației și încetarea înainte de termen a împuternicirilor membrilor lor se introduc ca subiecte separate în ordinea de zi a Adunării Generale a Acționarilor.
Fiecare chestiune din ordinea de zi se votează separat. Asupra fiecărei chestiuni puse la vot, acționarul poate vota doar „pentru” sau „împotriva”.
Adunarea Generală a Acționarilor 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.
Consiliul de Supraveghere sau Comitetul Executiv nu pot impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea/neparticiparea acționarilor la ședințele Adunării Generale a Acționarilor.

4. Structura de Guvernanta a Băncii

Cadrul Guvernantei corporative determină distribuirea drepturilor și responsabilităților între organele Băncii 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. Consiliul de Supraveghere prezintă un element fundamental pentru funcționarea sigură și stabilă a BCR Chișinău S.A.. Consiliul de Supraveghere 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 Băncii. Consiliul de Supraveghere este ales de Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor legislației și este subordonat acesteia.
Președintele Consiliului de Supraveghere este ales de Adunarea Generală a Acționarilor. Președintele Consiliului trebuie să aibă cunoștințe și competențe manageriale adecvate.
Componența numerică a Consiliului de Supraveghere 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 Consiliului de Supraveghere în exercitarea atribuțiilor lor trebuie să respecte următoarele cerințe:
- să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul Băncii, sarcinile stabilite prin lege, Statutul Băncii și reglementări interne;
 - să-și exercite competențele în scopurile stabilite prin lege, Statutul Băncii și reglementări interne, fără a aplica abuz de putere;
 - să participe activ în discuții, la supravegherea activității Băncii, să depună eforturi adecvate pentru a obține informații cu privire la subiectele discutate;
 - să efectueze cercetări și analize independente cu referire la informațiile furnizate de Banca, inclusiv prin invitarea experților externi;
 - să evite conflictele actuale și potențiale între interesele personale și cele ale Băncii. În cazul unui conflict de interese între Banca și membru, acest membru nu trebuie să permită ca interesele personale să prevaleze asupra intereselor Băncii și niciodată nu va utiliza poziția sa corporativă pentru a face un profit personal sau pentru a obține alte avantaje personale. Membrii Consiliului de Supraveghere au obligația să prezinte orice oportunitate de afaceri Băncii înainte ca aceasta să se desfășoare în interesul său;

- vi. să trateze toate informațiile disponibile pentru BCR Chișinău S.A. cu strictă confidențialitate până când această informație va fi dezvăluită public.

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

Responsabilitățile Consiliului de Supraveghere sunt clar definite în Statutul BCR Chișinău S.A. și Regulamentul propriu. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Supraveghere conține articole dedicate raporturilor cu Comitetul Executiv:

- i. Consiliul de Supraveghere va exercita un control permanent asupra administrării Băncii și asupra activității Comitetului Executiv.
- ii. Consiliul de Supraveghere este responsabil pentru verificarea conformității operațiunilor administrative întreprinse de Comitetul Executiv în baza Legislației Aplicabile, Statutului Băncii și hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor Băncii.
- iii. Consiliul de Supraveghere reprezintă Banca în raporturile cu Comitetul Executiv.
- iv. Consiliul de Supraveghere nu va putea fi implicat în administrarea de zi cu zi a Băncii, iar aceste atribuții de administrare nu vor putea fi delegate Consiliului de Supraveghere, cu excepția unor dispoziții contrare cuprinse în Legislația Aplicabilă și/sau în Statutul Băncii.
- v. să aprobe termenii și condițiile contractului de mandat ce va fi semnat cu fiecare membru al Comitetului Executiv, stabilind alocarea atribuțiilor și obligațiilor respectivului membru și stabilind remunerația acestuia.
- vi. să numească și să revoce membrii Comitetului Executiv și președintele Comitetului Executiv; și
- vii. să revizuiască și să avizeze propunerile Comitetului Executiv care să fie incluse pe ordinea de zi și să fie transmise spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor.
- viii. strategia corporativă, planul de lucru, procedura de control și gestionare a riscurilor, evaluarea și promovarea bugetului anual și a planurilor de afaceri ale Băncii, 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 Comitetului Executiv și implementarea de către acesta a strategiei Băncii, evaluarea situațiilor financiare;
- xi. evaluarea corectitudinii dezvăluirii informației, care în conformitate cu prevederile legislației trebuie să fie oferită publicului;
- xii. elaborarea prevederilor de bază a politicii de dividende.

Deciziile Consiliului de Supraveghere sunt aprobate cu votul majorității dintre membrii aleși, dacă Legislația Aplicabilă, Statutul Băncii sau Regulamentul propriu nu prevăd o cotă mai mare. Procesul de luare a deciziilor în afacerile Băncii va rămâne o responsabilitate colectivă a Consiliului de Supraveghere, care va fi responsabil solidar pentru toate deciziile luate în exercitarea competențelor sale.

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

Consiliul de Supraveghere constituie comitete consultative pentru examinarea unor tematici specifice, formate din membrii organului de conducere, și/sau poate apela la serviciile consultanților externi, de obicei specialiștilor Grupului. Constituirea acestor comitete nu scutește Consiliul de Supraveghere 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 Băncii Consiliul de Supraveghere se va întruni cel puțin o dată pe trimestru. Cel puțin o dată pe an obligatoriu se vor pune în discuție:

- i. eficacitatea funcționării Consiliului de Supraveghere și comitetelor sale;
- ii. eficacitatea funcționării și performanțele Comitetului Executiv;
- iii. rezultatele respectării de către Comitetul Executiv 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 Consiliului de Supraveghere vor fi incluse în raportul său, examinat și aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Raportul anual al Consiliului de Supraveghere va include activitățile acestui organ de conducere pe parcursul anului financiar și urmările cu caracter semnificativ pentru Bancă și acționari, strategia Băncii, precum și date pe fiecare membru în parte privind frecvența ședințelor Consiliului de Supraveghere.

Consiliul de Supraveghere 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 Consiliului de Supraveghere sunt independenți în procesul de luare a deciziilor. Președintele Consiliului de Supraveghere incurajează/promovează discuții deschise și critice și asigură exprimarea și dezbateră opiniilor divergente în cadrul procesului de luare a deciziilor.

Dacă președintele/membrul Consiliului de Supraveghere se confruntă cu circumstanțe care îi amenință independența și imparțialitatea, acest fapt se aduce la cunoștința Consiliului de Supraveghere/președintelui Consiliului de Supraveghere în scris.

4.1.5. Membrii Consiliului de Supraveghere 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 compromise independența;
- iii. să își exprime în mod clar opoziția în situația în care consideră ca o decizie a Consiliului de Supraveghere poate avea efecte negative asupra societății. Membrul Consiliului de Supraveghere 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 Consiliul de Supraveghere în scopul de a asista și sprijini Consiliul în exercitarea atribuțiilor sale.

Comitetul își desfășoară activitatea în baza propriului Regulament, aprobat de către Adunarea Generală a Acționarilor, respectând următoarele principii:

- este format exclusiv din membri ai Consiliului de Supraveghere, iar majoritatea acestora trebuie să fie independenți;
- comitetul raportează direct Consiliului de Supraveghere al băncii.

Rezultatele activității Comitetului trebuie să fie incluse în raportul anual al Consiliului de Supraveghere prezentat către Adunarea Generală a Acționarilor.

4.1.6. Banca dezvăluie informația referitor la membrii Consiliului de Supraveghere pe pagina oficială Web a Băncii.

4.2. Comitetul Executiv

4.2.1. Rolul Comitetului Executiv este gestionarea curentă a Băncii, în vederea atingerii obiectivelor stipulate în strategia și business-planul ei. Comitetul Executiv este supravegheat de către Consiliul de Supraveghere. În exercitarea atribuțiilor sale, Comitetul Executiv acționează în interesele acționarilor și al Băncii.

Comitetul Executiv este responsabil de respectarea Legislației Aplicabile, Statutului și reglementărilor interne ale Băncii.

Comitetul Executiv va prezenta evoluția Băncii și va pune în discuție cu Consiliul de Supraveghere chestiunile privind managementul riscurilor și sistemul de control intern.

Responsabilitățile Comitetului Executiv sunt clar definite în Statutul Băncii și Regulamentul propriu.

Comitetul Executiv este responsabil pentru stabilirea cadrului de administrare a activității (guvernarea) Băncii 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 grupului compus din Banca și societate-mama în acord cu Legislația Aplicabilă;
- 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 (guvernarea) cu cele ale societății-mama, cu excepția cazului în care există cerințe naționale legislative sau de supraveghere. În acest sens, Comitetul Executiv stabilește propriile politici și evaluează orice decizii la nivel de Grup pentru a se asigura că acestea nu intră în conflict cu prevederile cadrului de reglementare/regulile prudențiale aplicabile pe teritoriul Republicii Moldova sau cu interesele persoanelor interesate din cadrul BCR Chișinău S.A.;
- iv. să asigure ca liniile de raportare la nivelul Grupului să fie clare și transparente;
- v. să asigure resurse suficiente pentru fiecare filială în scopul îndeplinirii atât a standardelor de la nivelul Grupului, cât și a standardelor locale privind cadrul de administrare a activității (guvernarea);
- vi. să furnizeze o informație completă, exactă și esențială către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Supraveghere și auditorul extern care auditează situațiile financiare ale Băncii;
- 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 Consiliul de Supraveghere despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

4.2.2. Cele mai importante aspecte ale activității Comitetului Executiv trebuie să fie incluse în rapoartele care se prezintă Consiliului de Supraveghere.

Raportul anual al conducerii înlocuit în conformitate cu cerințele legale de către Comitetul Executiv se aproba de Adunarea Generală a Acționarilor.

4.2.3. Banca dezvăluie informația referitor la membrii Comitetului Executiv, inclusiv Președintele Comitetului Executiv, pe pagina oficială Web a Băncii.

4.3. Cooperarea dintre Consiliul de Supraveghere și Comitetul Executiv

Consiliul de Supraveghere și Comitetului Executiv 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 Băncii,
- iv. politicile îndeplinirii obiectivelor de afaceri și obiectivele privind profilul riscului Băncii.

Consiliul de Supraveghere aprobă și Comitetul Executiv 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 BCR Chișinău S.A., cât și în raporturile cu banca în ansamblu. Codul de Etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul Băncii, în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației BCR Chișinău S.A.

Consiliul de Supraveghere aproba, iar Comitetul Executiv implementează standarde profesionale și valori corporative privind evitarea cazurilor de corupție. BCR Chișinău 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 Băncii servicii obiective de audit și consultanță pentru a facilita eficiența activității acesteia și de a oferi sprijin în realizarea obiectivelor stabilite managementului Băncii, asigurând o abordare sistematică pentru evaluarea și îmbunătățirea proceselor de gestionare și control a riscurilor

Auditul situațiilor financiare anuale ale Băncii 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 Consiliului de Supraveghere și la Adunările Generale ale Acționarilor 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 Comitetului Executiv și Consiliului de Supraveghere. Forma și conținutul opiniei auditorului extern și procedura de prezentare a propunerilor trebuie să respecte standardele de audit.

Banca verifică eficiența auditorilor externi pentru a se asigura că rapoartele financiare ale Băncii reprezintă corect situația și performanța financiară a Băncii în toate aspectele materiale.

6. Structura organizatorică a BCR Chișinău S.A.

6.1. Consiliul de Supraveghere:

- i. cunoaște și înțelege pe deplin structura organizatorică a Băncii: 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 Băncii;
- iii. analizează scopul, structura și riscurile legate de activitățile desfășurate de Banca 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 Comitetului Executiv asupra activităților prestate de Banca prin structuri cu scop special, precum și activităților care nu sunt transparente sau care nu sunt prestate în mod regulat clienților,
 - ii. 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 Băncii și asigură ca aceasta structura este transparentă, adecvată, ca aceasta contribuie la supravegherea efectivă, promovează conducerea eficientă a Băncii 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 Comitetului Executiv de a monitoriza și de a administra în mod eficient riscurile cu care se confruntă Banca;
 - iii. asigură canale de raportare și alocă responsabilități și competențe clare, bine definite, coerente și efective.
- 6.3. Structura organizatorică a Băncii va asigura un flux adecvat de informații:
- i. către Comitetul Executiv, în legătură cu orice risc referitor la activitatea și funcționarea Băncii;
 - ii. către persoanele cu funcție de conducere de nivel mediu, precum și către personalul Băncii, în legătura cu strategiile, politicile, procedurile, regulile, instrucțiunile Băncii; și
 - iii. între diferite structuri din cadrul Băncii pentru care respectiva informație prezintă relevanță.

7. Secretarul corporativ

7.1. Pentru ședințele organelor de conducere ale Băncii sunt nominalizate persoane care exercită funcția de secretar corporativ și care contribuie la interacțiunea între acționari și organele de conducere ale Băncii în contextul guvernanței 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 Băncii, 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 Consiliul de Supraveghere (inclusiv comitetele) și Comitetul Executiv să își exercite activitățile prin furnizarea de sprijin informațional necesar;
- ii. să îndeplinească (după caz) funcția de secretar al Adunărilor Generale și al ședințelor Consiliului de Supraveghere și să asigure întocmirea proceselor-verbale;
- iii. să furnizeze Consiliului de Supraveghere și Comitetului Executiv asistență cu privire la documentele corporative;
- iv. să coopereze îndeaproape cu Consiliul de Supraveghere 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 Consiliului de Supraveghere, precum și orice alte documente și informații importante;
- vi. să fluidizeze comunicarea dintre acționari, Consiliul de Supraveghere și Comitetul Executiv;
- vii. să asiste organele de conducere ale Băncii 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 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 Băncii;
- iii. situațiile financiare anuale și alte rapoarte anuale ale societății;
- iv. raportul managementului corporativ;
- v. informații cu privire la membrii Comitetului Executiv și ai Consiliului de Supraveghere, experiența de lucru, studiile, numărul de acțiuni deținute, precum și mandatul ca membru de consiliu și de Comitet Executiv;
- vi. acționarii care dețin cel puțin 2% din acțiunile societății, cat și informațiile privind modificările înregistrate (pe parcursul perioadei de gestiune) în structura acționarilor respectivi;
- vii. orice alte informații care trebuie prezentate de Banca, în conformitate cu legislația în vigoare, de exemplu informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, situațiile financiare anuale ale societății pentru perioadele de gestiune precedente;
- viii. codul de guvernanță corporativă etc.

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

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

Raportul managementului corporativ conține:

- i. Informație și date despre componența și funcționarea Consiliului de Supraveghere, Comitetului Executiv (informație despre numărul și componența organelor Băncii, procedurile de numire și demitere a membrilor, calificarea lor, definirea interesului material și relațiile de afaceri cu Banca, responsabilitățile și obligațiile membrilor Consiliului de Supraveghere și ai Comitetului Executiv etc.),
- ii. Informație și date despre structura organizațională a Băncii, inclusiv sucursalele,
- iii. Structura acționarilor Băncii – 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 Băncii prevederilor prezentului Cod,
- v. Informație și date despre politicile Băncii pentru prevenirea conflictelor de interese.

Banca dezvăluie datele și informația despre activitatea sa în corespundere cu legea și reglementările interne, publicându-le pe site-ul Băncii. La publicarea datelor și informațiilor, BCR Chișinău S.A. va asigura respectarea prevederilor legale și a Legii privind protecția datelor personale.

9. Dispoziții finale

- 9.1. Prezenta reglementare se va aplica împreună cu Legislația Aplicabilă, Statutul Băncii, reglementările de organizare și funcționare ale organelor de conducere ale Băncii, precum și cu hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și hotărârile Consiliului de Supraveghere, după caz.
- 9.2. Banca 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 a Băncii.
- 9.3. În Declarație, Banca indică în mod clar de la care recomandări specifice s-a abătut 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 Băncii

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

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

Independența = 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

BCR Chisinau S.A. = Banca Comercială Română Chișinău S.A.

BNM = Banca Națională a Moldovei

Grup = Grupul BCR: BCR SA și subsidiarele sale