

## **REGULAMENTUL Comitetului de Creditare al AEI AEI „PRIMCREDIT”**

### **1. Baza normativă și scopul activității**

Comitetul de creditare al AEI „PRIMCREDIT” își desfășoară activitatea în baza funcțiilor sale definite mai jos și conform sarcinilor puse prin deciziile organelor de conducere ale AEI. În activitatea sa, Comitetul de Creditare se conduce de prevederile Legislației Republicii Moldova, Statutul AEI, manualele operaționale, normele de prudență financiară și alte acte normative ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare, prezentul Regulament, actele normative ce reglementează activitatea clienților săi, acordurile și contractele încheiate, precum și de interesele și scopurile AEI.

Scopul activității Comitetului de Creditare este investirea profitabilă a mijloacelor AEI în împrumuturi pentru a asigura stabilitatea financiară a AEI și a proteja interesele membrilor ei.

### **2. Componența**

Comitetul de Creditare este compus dintr-un număr de 3 persoane, din care fac parte *Directorul executiv și directorii de filială și/sau alți specialiști numiți prin decizia Consiliului AEI. Președintele Comitetului de Creditare este Directorul executiv al AEI. În cazul absenței sale, el este înlocuit de Contabilul șef. Secretarul Comitetului de Creditare este numit prin ordinul Directorului executiv al AEI. Numirea și schimbarea componenței Comitetului de Creditare se face prin ordinul Directorului executiv al AEI sau decizia Consiliului AEI.*

### **3. Funcțiile**

Comitetul de Creditare are următoarele funcții:

- a) examinează problemele ce țin de activitatea de creditare a AEI;
- b) coordonează activitatea de creditare și monitorizare a specialiștilor de creditare;
- c) definește și coordonează metodologia de lucru a specialiștilor de creditare;
- d) stabilește condițiile împrumuturilor acordate clienților, în limitele normelor de prudență financiară pentru AEI și limitele Produselor de Creditare aprobate de Consiliul AEI, și ale condițiilor acordurilor cu creditorii AEI;
- e) examinează și aprobă sau respinge cererile de împrumut din partea membrilor;
- f) ascultă dările de seamă ale specialiștilor de creditare;
- g) altele, legate de activitatea de creditare a AEI.

### **4. Ședințele Comitetului de Creditare**

Comitetul de Creditare se întrunește în ședințe la necesitate. Ședințele se convoacă de către Președintele Comitetului.

Ședința Comitetului este valabilă dacă la ea sunt prezenți 2/3 ai membrilor săi.

### **5. Principiile de acordare a împrumuturilor**

- a) Toate împrumuturile AEI se acordă după examinarea și aprobarea lor de către Comitetul de Creditare.
- b) Toate împrumuturile se acordă în baza contractului de împrumut. Mai multe tranșe ale unui împrumut pot fi incluse într-un singur contract sau în contracte separate.

- c) împrumuturile se vor acorda pentru anumite scopuri, cu condiția rambursării, vor fi purtătoare de dobânzi, în conformitate cu Produsele de creditare aprobate de Consiliul AEI.
- d) Documentele juridice aferente cererii de împrumut a clientului (de identitate, de asigurare a împrumutului) trebuie să fie corecte și valabile din punct de vedere juridic la momentul creditării și pe durata împrumutului, și să nu conțină ambiguități.
- e) În cazuri separate, împrumuturile pot fi acordate pentru acoperirea altor datorii ale solicitantului.
- f) împrumuturile nu pot fi acordate pentru acoperirea pierderilor clientului indiferent de cauza apariției lor.

#### 6. Prezentarea cererilor de împrumut ale membrilor

La solicitarea împrumuturilor de către membri, la dispoziția Comitetului de Creditare se va pune următorul set de documente:

##### a) Persoane fizice:

- cererea de împrumut completată;
- buletinul de identitate al membrului (copia);
- alte documente, solicitate argumentat în dependență de necesitate (documente referitoare la veniturile de la locul de muncă, copia documentelor de deținere a proprietăților ș.a.).

##### b) Persoane juridice:

- cererea de împrumut completată;
- documentele de constituire și înregistrare (copia);
- raportul financiar pentru ultima perioadă de raportare;
- contracte, decizii, și alte documente referitoare la activitatea solicitantului;
- alte documente, solicitate argumentat în dependență de necesitate.

Setul de documente pentru creditarea membrilor se vor pune la dispoziția membrilor Comitetului de Creditare într-un timp rezonabil înainte de convocarea ședinței Comitetului, pentru a lua cunoștință și pentru analiză.

#### 7. Prezentarea informației

Prezentarea informației la Comitet de către specialistul de creditare responsabil se va face în forma raportului de evaluare, care va fi semnat de specialistul respectiv. Raportul va avea conținutul și va respecta ordinea ce urmează:

- denumirea clientului, date de buletin, codul de membru;
- date de contact (adresă, nr. telefon), vîrstă, studii, componența familiei, anul de activitate;
- principiile și mecanismul de activitate;
- istoria de creditare, dacă există (împrumuturi precedente, anul, suma, creditorul, scadența, data achitării efective);
- descrierea resurselor materiale, financiare și umane care sunt disponibile pentru executarea proiectului, investițiile necesare, disponibilitatea capitalului circulant,
- calcule ale volumului de producție/servicii;
- calcule ale cheltuielilor fixe și variabile aferente activității solicitantului;
- calcule ale veniturilor prognozate;
- calculul profitului brut, impozitelor și a profitului net;
- fluxul de mijloace bănești pentru perioada gestionării împrumutului;

- produsul de creditare aprobat;
- termenul împrumutului aprobat;
- decizia Comitetului asupra cererii de împrumut;
- condiții speciale, dacă împrumutul a fost aprobat condiționat;
- pre-condițiile eliberării mijloacelor (dacă au fost identificate);
- motivele de refuz, dacă cererea de împrumut a fost respinsă;
- motivele de amânare a deciziei, dacă luarea deciziei asupra împrumutului a fost amânată.

Fiecare membru al Comitetului de creditare poate cere consemnarea în procesul verbal a opiniei sale separate.

Procese verbale ale ședințelor Comitetului la care nu s-au discutat cereri de împrumut se perfectează în formă liberă.

Originalul procesului verbal va fi păstrat în dosarul proceselor verbale ale Comitetului de creditare al AEI.

Cererile de împrumut asupra cărora Comitetul de Creditare nu și-a expus părerea (decizia a fost amânată) sau consideră că nu corespund cerințelor sunt restituite specialistului de creditare pentru a fi prelucrate, transmise în arhivă sau restituite clientului, în dependență de tipul documentului.

La respingerea cererii de împrumut, în arhiva AEI se păstrează cererea de împrumut a clientului și raportul de prezentare alcătuit de specialistul de creditare, restul documentelor se restituie clientului.

În cazul aprobării cererii, în dosarul clientului trec originalul cererii de împrumut, raportul de prezentare, și copile celorlalte documente prezentate. Originalele sunt restituite clientului.

În baza procesului verbal al ședinței Comitetului de Creditare sunt perfectate contractele de împrumut și alte contracte aferente (gaj, ipotecă, garanție), certificate de eliberare a gajului, certificate de stingere a datoriei, etc.

## 10. Responsabilitatea

Comitetul de Creditare poartă răspundere în fața membrilor AEI, Consiliului AEI și creditorilor AEI pentru deciziile luate.

Deciziile Comitetului de Creditare sunt obligatorii spre executare pentru tot personalul AEI.

- principalii indicatori financiari, așa ca existența, utilitatea și suficiența mijloacelor fixe, circulante, capitalului propriu, structura activelor și obligațiunilor, lichiditatea, coeficientul de deservire a datoriei, etc.
- suma împrumutului solicitată de la AEI, posibile tranșe, alte împrumuturi;
- cofinanțări;
- data scadenței și graficul plății dobânzii și rambursării împrumutului la AEI;
- garanțiile de rambursare și asigurarea împrumutului;
- alte considerente.

#### **8. Luarea deciziilor**

Deciziile Comitetului de Creditare se iau prin vot deschis cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. Președintele Comitetului are dreptul de veto la luarea deciziilor de creditare. Dreptul de vot nu poate fi delegat altui membru al Comitetului sau altei persoane. La votare nu pot participa solicitantul împrumutului sau reprezentanții acestuia, precum și persoanele afiliate (copii, părinți, frați, surori, afini, etc.). În cazul parității voturilor pro și contra, votul Președintelui Comitetului este decisiv. Nu se admite abținerea de la votare. Obiecțiile membrilor Comitetului care au votat contra pot fi indicate într-o notă în procesul verbal al ședinței.

Pentru luarea deciziilor asupra cererilor de împrumut prezentate de specialistul de creditare responsabil, Comitetul de Creditare efectuează următoarele analize:

- analiza formală în cadrul căreia se urmărește prezența documentelor juridice, valabilitatea și corectitudinea îndeplinirii lor;
- analiza situației financiare a clientului;
- analiza capacității de rambursare a împrumutului solicitat de către client.

În cazuri de necesitate, Comitetul de Creditare poate solicita prezența la ședință a membrului solicitant de împrumut.

Motive suficiente pentru respingerea cererii de împrumut pot servi cel puțin unul din cele care urmează:

- lipsa sau prezentarea incompletă a documentelor din setul indicat în p.p.6 și 7 din prezentul regulament;
- prezentarea documentelor sau informațiilor eronate sau false;
- prezentarea informației incomplete de către specialistul de creditare;
- istoria de creditare cu deficiențe;
- existența restanțelor față de AEI sau alți creditori;
- existența împrumuturilor de la alți creditori;
- conducerea inadecvată a afacerii;
- evidența contabilă inadecvată;
- fraude înregistrate în întreprindere sau alte probleme de reputație;
- acțiuni din partea membrului care deteriorează imaginea AEI.

#### **9. Documentarea deciziilor. Arhiva.**

Secretarul ședinței Comitetului de creditare va perfectă procesul verbal al ședinței comitetului. Procesul verbal va fi datat și semnat de către toți membrii prezenți ai comitetului de creditare. Procesul verbal va conține decizia Comitetului de creditare asupra fiecărei cereri de împrumut solicitat, și va conține în mod obligatoriu următoarea informație:

- denumirea sau numele solicitantului și codul membrului;
- suma împrumutului solicitat;
- suma împrumutului aprobat;