

COMITETUL EXECUTIV
AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI

HOTĂRÂREA

nr. ____ din _____ 2018

privind aprobarea Regulamentului cu privire la cerințele față de membrii organului de conducere al băncii și al societății financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care dețin funcții-cheie și față de lichidatorul băncii în proces de lichidare

În temeiul art.5 alin. (1) lit. d), art.11 alin.(1), art.27 alin.(1) lit. c) și art.44 lit. a) din Legea nr.548-XIII din 21 iulie 1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.297-300, art.544), cu modificările și completările ulterioare, art.38² din Legea instituțiilor financiare nr.550-XIII din 21 iulie 1995 (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.78-81, art. 199), cu modificările și completările ulterioare, art.28, art. 35 alin.(1) lit. d), art.41 alin. (4) și (7), art.43 și art.119 din Legea nr. 202 din 6 octombrie 2017 privind activitatea băncilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.434-439, art.727), cu modificările și completările ulterioare, Comitetul executiv al Băncii Naționale a Moldovei

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la cerințele față de membrii organului de conducere al băncii și al societății financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care dețin funcții-cheie și față de lichidatorul băncii în proces de lichidare, conform anexei.
2. Se abrogă Regulamentul cu privire la exigențele față de administratori, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al Băncii Naționale a Moldovei, nr. 203 din 27 iulie 2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.289-300, art.1544).
3. Cererile și documentele privind aprobarea pentru funcțiile de membru al organului de conducere și/sau pentru funcția, care potrivit regulamentului indicat la punctul 1 sunt calificate ca funcție-cheie, prezentate la Banca Națională a Moldovei și nesoluționate la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se examinează și se soluționează în conformitate cu prevederile regulamentului indicat la punctul 1 cu condiția completării acestora de către bancă în termen de cel mult 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri. Cererea și documentele se examinează în conformitate cu termenele stabilite în capitolul V din regulamentul indicat la punctul 1, calculat de la data completării setului de documente. În cazul în care cererea și documentele nu sunt completate în termenul indicat acestea se restituie.
4. Persoanele care la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri au fost confirmate/numite de Banca Națională a Moldovei pentru una din funcțiile menționate la punctul 3 din regulamentul indicat la punctul 1 în condițiile regulamentului indicat la punctul 2 se consideră că sunt aprobate/numite de Banca Națională a Moldovei în funcția menționată.
5. Băncile, în termen de cel mult 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, vor identifica persoanele care dețin funcții-cheie și vor notifica Băncii Naționale a Moldovei persoanele care la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri dețin funcțiile care se califică ca persoană cu funcții-cheie conform prevederilor regulamentului menționat la punctul 1 și pentru care nu a fost necesară confirmarea pentru funcția dată în condițiile regulamentului menționat la punctul 2. La notificarea respectivă se vor anexa documentele prevăzute la punctul 54 din regulamentul menționat la punctul 1. Examinarea notificărilor respective va fi realizată conform termenelor și procedurilor specificate la

capitolul V din regulamentul menționat la punctul 1. Banca Națională a Moldovei se poate opune notificării utilizând motivele de refuz menționate la literele a), b) și c) din punctul 71 al regulamentului indicat la punctul 1 .

6. Prezenta hotărâre va intra în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu excepția punctelor 53, 55, 58, 62, 63, 71 și 76, care vor intra în vigoare la 1 ianuarie 2019. Cererea și documentele pentru obținerea aprobării prealabile se vor prezenta pe suport hârtie până pe data de 31 decembrie 2018.

REGULAMENT

cu privire la cerințele față de membrii organului de conducere al băncii și al societății financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care dețin funcții-cheie și față de lichidatorul băncii în proces de lichidare

Capitolul I PREVEDERI GENERALE

1. Prezentul regulament stabilește criteriile de corespundere, condițiile de evaluare, documentele necesare și modul de aprobare sau numire a persoanelor înaintate în funcția de membru al organului de conducere, membru al organului de conducere al unei societăți financiare holding sau al unei societăți financiare holding mixte, a persoanelor care asigură conducerea sucursalei unei bănci din alt stat, care își desfășoară activitatea pe teritoriul Republicii Moldova (în continuare – conducătorul sucursalei unei bănci din alt stat), a persoanelor care dețin funcții-cheie, a lichidatorului băncii în proces de lichidare.

2. Definițiile și termenii utilizați în prezentul regulament au semnificația definițiilor și termenilor utilizați în Legea privind activitatea băncilor nr.202 din 6 octombrie 2017, Legea privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I nr. 142-XVI din 7 iulie 2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.101–103, art.476).

3. Prevederile prezentului regulament se aplică următoarelor persoane:

- 1) membrilor organului de conducere al băncii:
 - a) membrilor consiliului băncii;
 - b) membrilor organului executiv al băncii;
- 2) membrilor organului de conducere al unei societăți financiare holding sau al unei societăți financiare holding mixte;
- 3) conducătorilor sucursalelor unei bănci din alt stat;
- 4) persoanelor care dețin funcții-cheie:
 - a) contabilului-șef al băncii, contabilului-șef al sucursalei băncii din alt stat;
 - b) conducătorului structurii care privește activitatea de creditare;
 - c) conducătorului funcției de audit intern;
 - d) conducătorului funcției de administrare a riscurilor;
 - e) conducătorului funcției de conformitate;
 - f) conducătorului celei mai mari sucursale a băncii, determinate astfel de către bancă pe baza mărimii activelor sucursalei în totalul activelor pe bancă;
 - g) conducătorului structurii care privește activitatea de trezorerie;
 - h) conducătorului structurii care privește activitatea valutară.
- 5) lichidatorului băncii în proces de lichidare.

4. În sensul punctului 3 subpunctul 2) cerințele aferente membrilor organului de conducere ai băncii, stabilite în prezentul regulament se aplică în mod corespunzător și față de membrii organului de conducere al unei societăți financiare holding sau al unei societăți financiare holding mixte.

5. În sensul punctului 3 subpunctul 4) litera f), banca va evalua, cel puțin trimestrial, sucursalele sale pentru a determina cea mai mare sucursală .

6. Sunt supuse aprobării prealabile a Băncii Naționale a Moldovei persoanele menționate la punctul 3, cu excepția celor menționate la punctul 3 subpunctul 2), care vor fi notificate Băncii Naționale a Moldovei după numirea acestora în funcție. Notificarea se va prezenta în cel mult 5 zile lucrătoare de la data numirii și va fi însoțită de hotărârea organului competent al societăți financiare holding sau al societăți financiare holding mixte, de evaluarea efectuată de către societatea holding, în conformitate cu punctul 15, privind corespunderea persoanei cerințelor prevăzute de prezentul regulament pentru funcția respectivă, care va cuprinde elementele specificate la punctul 23, precum și informația conform anexei 1.

7. Persoana înaintată în funcția menționată la punctul 3, cu excepția celor menționate la punctul 3, subpunctul 2) începe să-și exercite funcția doar după aprobarea de către Banca Națională a Moldovei. Banca Națională a Moldovei evaluează adecvarea persoanelor menționate la punctul 3 în cazurile prevăzute la punctul 11 și în conformitate cu criteriile de evaluare stipulate în capitolul III.

8. Cel puțin unul dintre membrii consiliului băncii, unul dintre membrii organului executiv sau unul dintre conducătorii sucursalei băncii din alt stat trebuie să cunoască limba română.

9. Persoana înaintată în una din funcțiile menționate la punctul 3 nu poate concomitent exercita una sau câteva funcții menționate la punctul 3 într-o altă bancă din Republica Moldova/ sucursală a băncii din alt stat, cu excepția lichidatorului care poate cumula atribuțiile de lichidator în două sau mai multe bănci.

10. În funcțiile prevăzute la punctul 3 subpunctul 1) litera b), subpunctul 3), subpunctul 4) literele a) și f) nu pot fi numite persoanele care în ultimii 3 ani au sau au avut o deținere calificată în capitalul băncii (sau băncilor) sau ale căror persoane afiliate au sau au avut în ultimii 3 ani o deținere calificată în capitalul băncii (sau băncilor).

11. Evaluarea adecvării persoanelor înaintate în funcția menționată la punctul 3 se efectuează în următoarele situații:

- 1) în cadrul cererii de licențiere a unei bănci/ sucursale a unei bănci din alt stat;
- 2) în cadrul înaintării/numirii unei persoane în funcția menționată la punctul 3, cu excepția situațiilor prevăzute la punctul 12;
- 3) alocarea de noi responsabilități persoanei care a fost aprobată.

12. Persoana, care îndeplinește una din funcțiile menționate la punctul 3 și care este înaintată în aceeași bancă/ sucursală a băncii din alt stat în altă funcție menționată la punctul 3, cu un nivel mai jos, dar cu aceleași exigențe sau cu exigențe mai puțin riguroase nu necesită aprobare repetată și se consideră aprobată din data numirii în funcția respectivă.

13. Persoana care a fost numită de către Banca Națională a Moldovei în funcția de lichidator al băncii în proces de lichidare, în termen de 12 luni de la data demisiei/rechemării din funcție, poate fi numită de către Banca Națională a Moldovei lichidator al băncii în proces de lichidare fără constatarea repetată a corespunderii acesteia criteriilor de calificare, experiență și reputație prevăzute în prezentul regulament și se consideră numită din data emiterii hotărârii/ordonanței respective, cu condiția respectării cerințelor aferente conflictelor de interese prevăzute la articolul 38² din Legea instituțiilor financiare nr. 550-XIII din 21 iulie 1995.

14. Lichidatorul băncii în proces de lichidare numit de către Banca Națională a Moldovei poate fi numit în aceeași funcție în altă bancă în proces de lichidare fără constatarea repetată a corespunderii acestuia criteriilor de calificare, experiență și reputație prevăzute în prezentul regulament și se consideră numit din data emiterii hotărârii/ordonanței respective, cu condiția respectării cerințelor aferente conflictelor de interese prevăzute la articolul 38² din Legea instituțiilor financiare nr. 550-XIII din 21 iulie 1995.

Capitolul II

EVALUAREA/REEVALUAREA REALIZATĂ DE BANCĂ A ADECVĂRII PERSOANELOR CARE DEȚIN FUNCȚII-CHEIE ȘI A MEMBRILOR ORGANULUI DE CONDUCERE

Secțiunea 1 Evaluarea/reevaluarea adecvării la nivel individual a persoanelor care dețin funcții-cheie și a membrilor organului de conducere

15. Banca are responsabilitatea primară de evaluare a adecvării persoanei înaintate în funcția de membru al organului de conducere sau într-o funcție-cheie cerințelor Legii nr.202 din 6 octombrie 2017 cu privire la activitatea băncilor și ale prezentului regulament. În acest scop, banca evaluează dacă reputația, cunoștințele, aptitudinile și experiența persoanei înaintate în funcția de membru al organului de conducere sau într-o funcție-cheie și informațiile pe care aceasta le furnizează în vederea evaluării sunt în corespundere cu cerințele prezentului regulament.

16. Evaluarea prevăzută la punctul 15 se realizează până la luarea de către bancă a deciziei cu privire la numirea sau alegerea persoanei în funcția de membru al organului de conducere și/sau într-o funcție-cheie, iar în cazul funcției de membru al consiliului băncii - înainte de a fi examinat în cadrul ședinței consiliului băncii pentru propunerea de a fi înscris în ordinea de zi a adunării generale a acționarilor.

17. La evaluarea aptitudinilor membrului organului de conducere al băncii sau ale persoanei care deține o funcție-cheie banca va ține cont de lista aptitudinilor relevante prevăzute în anexa 2, luând în considerație atribuțiile pe care la va îndeplini persoana.

18. În cazul în care, ca urmare a evaluării efectuate conform punctului 15, banca concluzionează că o persoană înaintată în funcția de membru al organului de conducere și/sau într-o funcție-cheie nu este adecvată pentru această funcție, persoana respectivă nu trebuie să fie înaintată, numită sau aleasă în funcția dată.

19. Banca trebuie să reevalueze adecvarea, la nivel individual, a membrilor organului de conducere și/sau a persoanelor care dețin funcții-cheie pentru a asigura corespunderea continuă a acestora cerințelor prezentului regulament. Reevaluarea menționată trebuie efectuată în unul din următoarele cazuri:

- 1) atunci când suscită dubii privind adecvarea, la nivel individual, a membrilor organului de conducere și/sau a persoanelor care dețin funcții-cheie;
- 2) în cazul unui impact semnificativ asupra reputației unui membru al organului de conducere sau a unei persoane care deține funcții-cheie, precum și asupra imaginii băncii, inclusiv în cazurile în care persoanele menționate nu respectă politica băncii privind conflictul de interese;
- 3) în orice alt caz, care poate afecta adecvarea membrului organului de conducere și/sau a persoanei care dețin funcții-cheie.

20. Băncile evaluează dacă membrul organului de conducere dedică timp suficient pentru îndeplinirea funcțiilor ce îi revin în cazul în care acesta preia un mandat suplimentar sau urmare a alocării de noi responsabilități în cadrul exercitării funcției.

21. În cazul în care, ca urmare a reevaluării efectuate conform prezentei secțiuni banca concluzionează că o persoană nu mai este adecvată pentru funcția exercitată, trebuie să ia măsurile de rigoare pentru a remedia situația în timp util. Banca va informa, fără întârziere, Banca Națională a Moldovei cu privire la orice necorespundere pentru funcția exercitată, identificată în privința oricărui membru al organului de conducere și/sau oricărei persoane care deține funcții-cheie, precum și despre măsurile luate sau care se preconizează a fi luate pentru a remedia situația și calendarul de punere în aplicare a acestor măsuri.

22. Măsurile prevăzute la punctul 21 sunt selectate în funcție de circumstanțele concrete ale cazului și includ, cel puțin, una dintre următoarele:

- 1) înlocuirea unor membri ai organului de conducere și/sau a unor persoane care dețin funcții-cheie;

- 2) instruire și/sau formarea profesională a unor membri ai organului de conducere și/sau a unor persoane care dețin funcții-cheie;
- 3) măsuri de soluționare a conflictelor de interese.

23. Evaluarea/reevaluarea va cuprinde atât concluzia finală privind corespunderea persoanei criteriilor stabilite de art.43 din Legea nr. 202 din 6 octombrie 2017 și cerințelor prezentului regulament, cât și detalii despre rezultatul oricărei evaluări, argumentele și raționamentele profesionale ale băncii în ceea ce privește reputația persoanei, gradul de adecvare a cunoștințelor, aptitudinilor și experienței în corelare cu natura, extinderea și complexitatea activității băncii și a responsabilităților încredințate persoanei separat, pentru fiecare aspect evaluat.

24. Evaluarea/reevaluarea trebuie să fie aprobată de către comitetul pentru numiri sau, după caz, de către consiliul băncii și semnată, de președintele consiliului băncii.

Secțiunea 2 Criterii de adecvare la nivel colectiv a organului de conducere

25. Organul de conducere trebuie să dispună, la nivel colectiv, de cunoștințe, aptitudini și experiența adecvată a membrilor în raport cu activitățile desfășurate de bancă, inclusiv principalele riscuri ale acestora, și să se pronunțe în deplină cunoștință de cauză cu privire la toate aspectele asupra cărora trebuie să decidă potrivit competențelor lor, precum și pentru a-și prezenta punctele de vedere și pentru a asigura o discuție eficientă a deciziilor în cadrul organului de conducere.

26. Organul de conducere trebuie să dispună de o înțelegere adecvată la nivel colectiv a acelor domenii pentru care membrii sunt responsabili în mod colectiv și de competențe de a conduce și supraveghea în mod eficient banca, inclusiv următoarele aspecte:

- 1) activitatea băncii și principalele riscuri legate de activitatea acesteia;
- 2) fiecare activitate de importanță materială a băncii;
- 3) domenii relevante de competență sectorială / financiară, inclusiv piețele financiare și de capital;
- 4) contabilitate și raportare financiară;
- 5) administrarea riscurilor, conformitatea și auditul intern;
- 6) tehnologia informației și securitate;
- 7) piețe locale, regionale, după caz;
- 8) cadrul legal și de reglementare;
- 9) aptitudini și experiență de conducere;
- 10) capacitatea de planificare strategică;
- 11) administrarea unui grup format din diferite entități, care fac parte dintr-un grup național și/sau internațional și a riscurilor asociate structurii din cadrul grupului, după caz.

Secțiunea 3 Evaluarea/reevaluarea adecvării la nivel colectiv ai membrilor organului de conducere

27. Evaluarea/reevaluarea adecvării organului de conducere la nivel colectiv se va realiza separat pentru consiliul băncii și separat pentru organul executiv al acesteia. Evaluarea adecvării, la nivel colectiv trebuie să fie realizată ținând cont de criteriile menționate la secțiunea 2 din prezentul capitol și de prevederile anexei 3.

28. La evaluarea adecvării la nivel individual al unui membru al organului de conducere, băncile vor evalua, concomitent, adecvarea la nivel colectiv a organului de conducere, precum și componența comitetelor specializate ale consiliului, din care această persoană va face parte.

29. Banca va evalua dacă preluarea de către un candidat, înaintat la funcția de membru al organului de conducere, a funcției respective ar putea conduce la o situație în care organul de conducere la nivel colectiv va înceta să mai fie adecvat. În acest scop, banca va evalua ce cunoștințe, aptitudini și experiență posedă persoana în ceea ce privește adecvarea la nivel colectiv a organului de conducere.

30. Banca va reevalua adecvarea membrilor organului de conducere pentru a asigura adecvarea organului de conducere la nivel colectiv prin evaluarea continuă și corelarea în ansamblu a acestora. Reevaluarea menționată trebuie efectuată în unul din următoarele cazuri:

- 1) atunci când suscită dubii privind la adecvarea la nivel colectiv a membrilor organului de conducere;
- 2) ca parte a revizuirii cadrului de administrare a activității;
- 3) în orice alt caz, care poate afecta gradul de adecvare a organului de conducere la nivel colectiv.

31. În cazul în care, ca urmare a reevaluării efectuate conform punctului 30 banca concluzionează că organul de conducere nu este adecvat la nivel colectiv, va lua măsurile de rigoare pentru a remedia situația în timp util. Banca va informa, fără întârziere, Banca Națională a Moldovei cu privire la orice necorespondere a organului de conducere la nivel colectiv, precum și despre măsurile luate sau cele preconizate pentru a remedia situația și calendarul de punere în aplicare a acestora.

32. Măsurile prevăzute la punctul 31 sunt selectate în funcție de circumstanțele concrete ale cazului și includ, cel puțin, una dintre următoarele:

- 1) redistribuirea responsabilităților între membrii organului de conducere;
- 2) instruire pentru organul de conducere în mod colectiv pentru a asigura adecvarea individuală și la nivel colectiv a organului de conducere;
- 3) măsuri de atenuare a conflictelor de interese.

33. Evaluarea/reevaluarea la nivel colectiv trebuie să fie aprobată sau de către comitetul pentru numiri sau, după caz, de către consiliul băncii și semnată de către președintele consiliului băncii.

34. Evaluarea/reevaluarea la nivel colectiv va cuprinde atât concluzia finală privind corespunderea consiliului băncii criteriilor stabilite de art.43 din Legea nr. 202 din 6 octombrie 2017 și cerințelor prezentului regulament, cât și detalii despre rezultatul oricărei evaluări, separat, pentru fiecare aspect evaluat, argumentele și raționamentele profesionale ale băncii în ceea ce privește adecvarea la nivel colectiv sub aspectul cunoștințelor, aptitudinilor și experienței.

Capitolul III

CRITERIILE DE EVALUARE A PERSOANEI ÎNAINȚATE ÎN FUNCȚIA DE MEMBRU AL ORGANULUI DE CONDUCERE, A PERSOANEI CARE VA ASIGURĂ CONDUCEREA SUCURSALEI UNEI BĂNCI DIN ALT STAT, A PERSOANEI ÎNAINȚATE ÎNTR-O FUNCȚIE-CHEIE SAU ÎN FUNCȚIA DE LICHIDATOR

35. Persoanele menționate la punctul 3, indiferent de funcția în care sunt înaintate, trebuie să dispună, în orice moment, de o bună reputație, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvate naturii, extinderii și complexității activității băncii și responsabilităților încredințate și trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu regulile unei practici bancare prudente și sănătoase.

36. Banca Națională a Moldovei efectuează evaluarea individuală a fiecărei persoane înaintate în funcția menționată la punctul 3, cu excepția celor menționate la punctul 3 subpunctul 2), și constată dacă aceasta corespunde cerințelor prevăzute la punctul 35 prin aplicarea raționamentelor în baza informațiilor disponibile aferente criteriilor de evaluare, precum și luând în considerare orice alte circumstanțe relevante. În procesul evaluării Banca Națională a Moldovei poate utiliza și alte surse de informații, printre care și cele de la alte autorități ale statului sau din străinătate, precum și informațiile deja deținute.

37. Persoana înaintată în funcția de lichidator al unei bănci în proces de lichidare, pe lângă cerințele stabilite de prezentul regulament trebuie să corespundă și cerințelor prevăzute la articolul 38² din Legea instituțiilor financiare nr. 550-XIII din 21 iulie 1995.

38. Se va considera că persoana are o reputație bună dacă totalitatea informațiilor oficiale despre aceasta confirmă profesionalismul, buna credință, integritatea și posedarea altor calități, care indică că persoana dată va activa în conformitate cu legea și nu va acționa în periclitarea siguranței și credibilității băncii.

39. În scopul evaluării reputației se va examina, cel puțin, dacă persoana, nu are antecedente penale, nu există probe care ar demonstra că persoana a purtat răspundere pentru apariția de probleme financiare și administrative la locurile anterioare de muncă, pentru escrocherii și evaziune fiscală. La evaluarea reputației, Banca Națională a Moldovei poate ține cont și de alte situații/circumstanțe și informații care prezintă relevanță pentru cazul respectiv, inclusiv cele menționate la punctul 41.

40. Banca Națională a Moldovei va lua în considerare efectele cumulate ale mai multor situații/circumstanțe care examinate separat nu afectează reputația persoanei, dar însumate pot avea un impact semnificativ asupra acesteia.

41. La evaluarea persoanei înaintate în funcția menționată la punctul 3 conform criteriului de reputație se vor lua în considerație, în măsura în care prezintă relevanță, cel puțin următoarele situații/circumstanțe din ultimii 10 ani:

1) existența dovezilor că persoana nu a fost transparentă, deschisă și cooperantă cu autoritățile de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova ori din străinătate;

2) persoanei i s-a refuzat o autorizație (aprobare, permisiune, confirmare) de către o autoritate de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova ori din străinătate, ori persoana s-a aflat în altă situație care prin aspectele relevate ar putea avea efecte negative asupra imaginii băncii, la care persoana în cauză este înaintată în funcția menționată la punctul 3;

3) persoana a exercitat, fără autorizația autorității menționate la subpunctul 2), o funcție pentru care potrivit dispozițiilor legale aplicabile era prevăzută obligativitatea obținerii unei astfel de autorizații;

4) în exercitarea funcției menționate la punctul 3 în cadrul unei persoane juridice sau a unei sucursale a acesteia, persoana nu și-a îndeplinit responsabilitățile decurgând din această calitate sau a participat la adoptarea și/sau aplicarea unor decizii privind activitatea acesteia, prin care s-a urmărit satisfacerea unor interese individuale ori de grup, care erau în detrimentul respectivei persoane juridice;

5) persoana se află sub urmărire penală sau are calitatea de inculpat/contravenient în cadrul unui proces penal/contravențional, de subiect al unor proceduri legate de aplicarea sancțiunilor fiscale, economice sau disciplinare;

6) persoana juridică în cadrul căreia persoana exercită sau a exercitat funcția de membru al consiliului sau al organului executiv ori la care exercită sau a exercitat controlul, înregistrează și/sau a înregistrat o performanță financiară negativă care nu este generată de factori externi, ținând cont în special de procedurile de reorganizare, faliment și lichidare în cazul în care persoana a contribuit la situația care a condus la aceste proceduri;

7) persoana juridică sau sucursala acesteia, care se află sub supravegherea unei autorități de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova sau din străinătate, în cadrul căreia persoana exercită sau a exercitat funcția de membru al consiliului și/sau membru al organului executiv ori la care deține sau a deținut o cotă substanțială în capital se află/s-a aflat în una din următoarele situații:

a) face/a făcut obiectul unor sancțiuni și/sau măsuri sancționatoare; și/sau

b) sunt/au fost aplicate măsuri de rezoluție de către autoritatea de rezoluție.

8) existența unor procese civile, proceduri administrative sau penale, investiții sau expuneri „mari”, împrumuturi retrase, datorii expirate, în cazul în care acestea au/au avut un impact semnificativ asupra solidității financiare a persoanei înaintate în funcția menționată la punctul 3 și/sau asupra persoanelor juridice controlate de aceasta sau în care persoana deține parte în asocieri în participație (într-o entitate asociată) sau persoana juridică în care aceasta deține funcția de membru al organului de conducere;

9) existența actelor auditului intern al persoanei juridice sau a actelor auditului extern privind activitatea necorespunzătoare a persoanei înaintate în funcția menționată la punctul 3;

10) persoana a purtat răspundere pentru apariția problemelor financiare și administrative la locurile anterioare de muncă, fapt documentat prin:

a) aplicarea față de această persoană a sancțiunilor disciplinare, în cazul în care termenul de validitate a acestora nu a expirat;

b) aplicarea de către o autoritate a sancțiunilor sub formă de amendă ori de privare de dreptul de a ocupa o anumită funcție sau de a desfășura o anumită activitate ori sub formă de arest contravențional, obligare la repararea prejudiciilor materiale;

11) persoanei i s-a retras de către Banca Națională a Moldovei sau de către o altă autoritate de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova și/sau din străinătate aprobarea acordată pentru exercitarea funcției menționate la punctul 3.

42. Se va considera că persoana înaintată în funcția menționată la punctul 3 dispune de cunoștințe adecvate naturii, extinderii și complexității activității băncii și responsabilităților încredințate, pentru a asigura o administrare prudentă și sănătoasă a băncii, în cazul în care are cel puțin studii superioare în științe economice, drept sau științe exacte (inclusiv la specialitățile contabilitate, marketing și logistică, business și administrare, finanțe și bănci, economie mondială și relații economice internaționale, statistică și previziune economică, cibernetică și informatică economică sau merceologie și comerț, fizică, matematică, informatică), care vor fi luate în considerare la evaluare în funcție de relevanța pentru funcția la care este înaintată persoana, după cum urmează:

1) pentru funcția de membru al consiliului – studii superioare, cu condiția că majoritatea membrilor dispun de studii superioare în domeniul științelor economice și/sau drept ;

2) pentru funcțiile de membru al organului executiv, conducător al sucursalei băncii din alt stat – studii superioare în domeniul științelor economice, științelor exacte sau drept, cu condiția că majoritatea membrilor dispun de studii superioare în domeniul științelor economice;

3) pentru funcțiile de conducător al celei mai mari sucursale a băncii, lichidator al băncii în proces de lichidare – studii superioare în domeniul științelor economice, științelor exacte sau drept;

4) pentru funcțiile de conducător al funcției de audit intern – studii superioare în domeniul științelor economice și/sau auditului;

5) pentru funcțiile de contabil-șef al băncii, contabil-șef al sucursalei băncii din alt stat – studii superioare în domeniul științelor economice, cu participarea la cursuri de instruire și/sau perfecționare în domeniul contabilității.

6) pentru funcțiile de conducător al structurii care privește activitatea de creditare, de trezorerie, valutară, conducător al funcției de administrare a riscurilor - studii superioare în domeniul științelor economice;

7) pentru funcția de conducător al funcției de conformitate - studii superioare în domeniul științelor economice sau drept;

43. În sensul punctului 42, în cazul în care persoana înaintată în funcția menționată la punctul 3 nu deține studii superioare în domeniile necesare pentru exercitarea funcției la care este înaintată, dar dispune de experiență, care depășește, cel puțin cu 2 ani, cerința de experiență stabilită la punctul 47 aferentă funcției pentru care persoana este înaintată, se va considera că criteriul de studii este respectat.

44. În sensul punctului 42 subpunctelor 1) și 2) prin „studii superioare în domeniul științelor economice” se subînțeleg și studiile suplimentare, cu o durată de cel puțin 6 luni, în domeniul științelor economice efectuate la organizațiile internaționale, băncile de dezvoltare multilaterale sau la instituțiile financiar-bancare internaționale și/sau calificările internaționale general acceptate în domeniul economic ori studii în alte domenii, dacă aceste cunoștințe sunt relevante pentru funcția ce urmează a fi ocupată sau pentru responsabilitățile încredințate în cadrul băncii.

45. Pentru corespunderea criteriului de experiență, persoana înaintată în funcția menționată la punctul 3 trebuie să demonstreze că dispune, în perioada ultimilor 10 ani, de experiență adecvată naturii, extinderii și complexității activității băncii și responsabilităților încredințate, pentru a asigura o administrare prudentă și sănătoasă a băncii, având în vedere pozițiile anterioare și durata exercitării acestora, responsabilitățile deținute, numărul de subordonați, natura și complexitatea activităților efectuate, care vor fi luate în considerare la evaluarea persoanei conform acestui criteriu, în funcție de relevanța experienței dobândite pentru funcția la care este înaintată persoana, după cum urmează:

1) pentru funcția de membru al consiliului băncii - experiență de cel puțin 3 ani, cumulativ, în funcțiile menționate la punctul 3 și/sau în funcții similare celor menționate la punctul 3 și/sau în poziții academice (personal științifico-didactic) în domeniul științelor economice sau drept;

2) pentru funcțiile de membru al organului executiv, conducător al sucursalei băncii din alt stat - experiența de cel puțin 5 ani în domeniul activităților financiare și/sau efectuării auditului extern în entitățile din sectorul financiar, dintre care 3 ani în calitate de șef sau șef adjunct de subdiviziune în cadrul băncii și/sau în funcția de membru al organului executiv sau funcții similare acesteia în entitățile din sectorul financiar și/sau în cadrul societăților de audit;

3) pentru funcția de conducător al celei mai mari sucursale a băncii - experiența de cel puțin 3 ani în domeniul activităților financiare în cadrul entităților din sectorul financiar;

4) pentru funcția de conducător al funcției de audit intern - experiență de cel puțin 3 ani în domeniul efectuării auditului în entitățile din sectorul financiar și/sau controlului în domeniul piețelor financiare și/sau o experiență profesională legată în mod direct de activitatea pe piețele financiare;

5) pentru funcțiile de contabil-șef al băncii, contabil-șef al sucursalei băncii din alt stat - experiență de cel puțin 3 ani în domeniul evidenței contabile și/sau întocmirii situațiilor financiare, din care 2 ani în calitate de șef sau șef adjunct al subdiviziunii unei bănci antrenate în desfășurarea a astfel de activități și/sau experiență în efectuarea auditului extern în entitățile din sectorul financiar în calitate de șef de misiune.

6) pentru funcția de lichidator al băncii în proces de lichidare - experiență de cel puțin 5 ani în entitățile din sectorul financiar;

7) pentru funcțiile de conducător al structurii care privește activitatea de creditare, de trezorerie, valutară, conducător al funcției de administrare a riscurilor - experiență de cel puțin 3 ani în domeniul relevant funcției pentru care persoana este înaintată, dintre care cel puțin 2 ani în calitate de șef sau șef adjunct al subdiviziunii unei bănci antrenate în desfășurarea a astfel de activități;

8) pentru funcția de conducător al funcției de conformitate - experiență de cel puțin 3 ani în domeniul bancar și/sau în drept;

46. Persoana înaintată în funcția de membru al organului de conducere trebuie să demonstreze o bună înțelegere a activității băncii și a riscurilor la care banca se expune, inclusiv cunoașterea domeniilor de care persoana respectivă nu va fi responsabilă la nivel individual, dar își va asuma o responsabilitate colectivă în comun cu ceilalți membri ai consiliului sau organului executiv.

47. Majoritatea membrilor consiliului băncii trebuie să fie persoane care dispun de experiență cel puțin de 3 ani în una din funcțiile menționate la punctul 3 sau în funcții similare funcțiilor menționate în entitățile din sectorul financiar.

48. Majoritatea membrilor organului executiv ai băncii trebuie să fie persoane care dispun de experiență cel puțin de 5 ani în domeniul activităților financiare în bănci.

49. În cazul în care persoana înaintată în funcția menționată la punctul 3 este calificată ca fiind o persoană expusă politic, aceasta trebuie să depună o declarație scrisă că în procesul exercitării atribuțiilor sale nu va genera prejudicii materiale sau de imagine băncii. Persoanele expuse politic se vor determina conform prevederilor legislației în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.

50. Banca Națională a Moldovei va evalua cunoștințele, aptitudinile și experiența persoanei înaintate în funcția menționată la punctul 3 ținând cont de natura, extinderea și complexitatea activității băncii și responsabilităților încredințate, luând în considerație dacă banca face parte dintr-un grup financiar, precum și natura și complexitatea produselor, contractelor și instrumentelor financiare ale băncii.

51. În sensul prezentului capitol, prin funcții similare funcției menționate la punctul 3 se subînțeleg activități desfășurate de către o persoană care, în conformitate cu obligațiunile sale funcționale, are responsabilitatea de a gestiona personal, bugete sau procese.

52. Față de persoanele înaintate în funcția de membru al consiliului care, potrivit cerinței punctului 45, subpunctul 1), dispun de experiență în poziții academice în domeniul științelor economice sau drept nu se aplică cerința ca experiența acumulată să fie adecvată naturii, extinderii și complexității activității băncii și responsabilităților încredințate.

Capitolul IV

DOCUMENTELE NECESARE ȘI DESFĂȘURAREA INTERVIULUI PENTRU APROBAREA/NUMIREA PERSOANEI

53. Pentru a obține aprobarea Băncii Naționale a Moldovei pentru exercitarea de către o persoană a funcției menționate la punctul 3, cu excepția celor menționate la punctul 3 subpunctul 2), banca/persoana va depune cererea și setul necesar de documente și informații conform prezentului regulament, în formă electronică, prin intermediul portalului care poate fi accesat pe pagina oficială web a Băncii Naționale a Moldovei.

54. Pentru obținerea de către o persoană a aprobării Băncii Naționale a Moldovei pentru funcția menționată la punctul 3, banca prezintă:

1) cererea pe adresa Băncii Naționale a Moldovei, semnată de președintele consiliului băncii sau de președintele organului executiv;

2) extrasul din procesul-verbal al ședinței organului împuternicit al băncii, la care s-a adoptat hotărârea privind numirea sau alegerea persoanei în funcția menționată la punctul 3, iar în cazul persoanei alese în funcția de membru al consiliului și copia autenticată de bancă a cererii de înscriere a persoanei respective în lista candidaturilor pentru a fi supuse votului la adunarea generală a acționarilor;

3) documentul, aprobat de consiliul băncii, sau extras din acesta, care stabilește obligațiile funcționale ale persoanei, cu excepția membrilor consiliului băncii, cu descrierea detaliată a atribuțiilor, drepturilor, responsabilităților pe care acesta le va îndeplini în cadrul activității sale ulterioare;

4) evaluarea efectuată de bancă conform punctului 15, aprobată de către comitetul de numiri sau, după caz, de către consiliul băncii și semnată de președintele consiliului băncii;

5) în cazul persoanei înaintate la funcția de membru al organului de conducere – evaluarea adecvării la nivel colectiv a organului executiv sau, după caz, a consiliului băncii, incluzând în evaluare și persoana înaintată în funcția de membru al organului de conducere, efectuată conform punctului 15, aprobată de către comitetul de numiri sau, după caz, de către consiliul băncii și semnată de președintele consiliului băncii;

6) chestionarul completat de persoana respectivă în conformitate cu anexa la prezentul regulament și semnat de către aceasta, a cărei semnătură se legalizează notarial;

7) copia actului de identitate a persoanei autenticată de bancă;

8) copia, autenticată de bancă, a actelor care atestă studiile prevăzute de prezentul regulament: copia diplomei sau a altui document care atestă studiile (conținând profilul sau titlul obținut (calificarea)) și, după caz, copia actelor care atestă instruirea și/sau perfecționarea profesională. La discreția persoanei – copiile documentelor care atestă participarea la cursuri de instruire și/sau perfecționare în domeniul financiar – bancar în ultimii 3 ani;

9) copia, autenticată de bancă, a carnetului de muncă sau a oricărui alt document (documente) ce confirmă experiența de muncă a persoanei, necesară pentru constatarea corespunderii acesteia criteriului de experiență. La discreția persoanei – scrisori de recomandare sau contacte de referință de la ultimii angajatori;

10) documentul care atestă că persoana nu are antecedente penale și nu este dată în căutare sau se află sub urmărire penală:

a) în cazul rezidentului Republicii Moldova – certificatul de cazier judiciar pentru persoana fizică, eliberat de autoritățile competente ale Republicii Moldova, valabil la data depunerii cererii și, după caz, actele eliberate persoanei fizice de către autoritățile competente din țara/țările, în care persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, își desfășoară activitatea și/sau din țara/țările în care persoana se află din alte motive o perioadă de peste 90 de zile, și/sau are domiciliu,

întocmite în decurs de 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislației în vigoare;

b) în cazul nerezidentului – documentul respectiv, eliberat de autoritățile competente din țara al cărei rezident este și, după caz, actele eliberate persoanei fizice de către autoritățile competente din țara/țările în persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, își desfășoară activitatea și/sau din țara/țările în care persoana fizică se află din alte motive o perioadă de peste 90 de zile, și/sau are domiciliu, întocmite în decurs de 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislației în vigoare;

11) documentele privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național:

a) în cazul rezidentului Republicii Moldova – certificatul eliberat persoanei fizice, privind lipsa restanțelor față de bugetul public național, valabil la data depunerii cererii și actele privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public al țării/țărilor în care persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, își desfășoară activitatea, eliberate de către autoritățile competente din respective, întocmite în decurs de 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislației în vigoare;

b) în cazul nerezidentului – actele eliberate persoanei fizice privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public al țării/țărilor al cărei rezident este și actele privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public al țării/țărilor în care, persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, își desfășoară activitatea, eliberate de către autoritatea competentă din țările respective, întocmite în decurs de 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislației în vigoare;

12) copia, autenticată de persoană, a raportului auditorului societății de audit extern asupra situațiilor financiare, cu anexarea acestora, ale persoanei juridice (cu excepția băncilor), în care persoana este membru al consiliului, al organului executiv și/sau exercită controlul, pentru ultimii 2 ani din perioada de exercitare.

În cazul în care persoana ocupă o funcție menționată la punctul 3 la nivelul întreprinderii-mame și/sau exercită controlul asupra întreprinderii-mame, se vor prezenta copiile rapoartelor auditorului societății de audit extern asupra situațiilor financiare consolidate cu anexarea acestora.

În cazul în care auditul extern al rapoartelor financiare anuale nu este obligatoriu conform legislației în vigoare, se va prezenta o declarație scrisă pe propria răspundere a persoanei, cu specificarea prevederilor legale, care exonerează persoana juridică respectivă de efectuarea auditului extern, și copiile situațiilor financiare autentificate de persoana înaintată în funcția de menționată la punctul 3.

În cazul în care raportul auditorului societății de audit extern asupra situațiilor financiare și situațiile financiare respective auditate ale persoanei juridice (cu excepția băncilor), sunt accesibile publicului, se va indica calea de accesare electronică (link-ul) la raport și la situațiile financiare respective.

13) declarația scrisă a persoanei, a cărei semnătură este legalizată notarial, prin care aceasta își exprimă consimțământul expres cu privire la furnizarea către Banca Națională a Moldovei a informațiilor/datelor ce se referă la această persoană, inclusiv informații confidențiale, disponibile la alte persoane / autorități naționale sau din alte state;

14) declarația scrisă a persoanei expuse politic, a cărei semnătură este legalizată notarial, precum că prin activitatea sa în bancă nu va genera prejudicii materiale sau de imagine băncii.

55. Autentificarea de către bancă a copiilor documentelor prevăzute la punctul 54 se efectuează prin aplicarea semnăturii electronice, cu excepția cererii, care se semnează de președintele consiliului băncii sau de președintele organului executiv, prin aplicarea semnăturii electronice a acestora .

56. Pentru obținerea de către o persoană a aprobării Băncii Naționale a Moldovei pentru funcția de conducător al sucursalei băncii din alt stat, organul împuternicit al băncii străine prezintă în modul corespunzător documentele indicate la punctul 54.

57. Pentru numirea persoanei în funcția de lichidator al băncii în proces de lichidare, persoana semnează și prezintă Băncii Naționale a Moldovei documentele indicate la punctul 54, subpunctele 1), 6) - 8), 10), 11) și 13), precum și următoarele documente:

- 1) declarația privind interesele sale personale și de afaceri, precum și relațiile financiare ale sale, ale soției/soțului și ale copiilor, inclusiv:
 - a) despre datoria față de banca în proces de lichidare, activitatea în această bancă sau deținerea unor drepturi de proprietate ale acesteia;
 - b) despre relațiile din ultimii 5 ani cu orice bancă în calitate de angajat, membru al organului de conducere, membru al comisiei de cenzori sau acționar cu o deținere calificată;
 - c) despre relațiile financiare, de afaceri sau individuale cu orice persoană care are anumite interese față de banca în proces de lichidare și de activele ei, inclusiv informația despre o angajare viitoare la persoana dată;
 - d) despre neonorarea obligațiilor patrimoniale față de banca în proces de lichidare sau oricare altă bancă în ultimii 5 ani;
 - e) despre posedarea unei proprietăți ce concurează cu bunurile imobile ale băncii, dacă lichidarea băncii presupune evaluarea, dispunerea și gestionarea acestora;
 - f) despre alte interese financiare și de afaceri care pot afecta exercitarea în mod imparțial a funcției de lichidator al băncii în proces de lichidare;
- 2) declarația privind inexistența vreunui conflict de interese ca urmare a intereselor personale și a relațiilor cu Banca Națională a Moldovei, iar dacă un astfel de conflict există – informația despre acest conflict.

58. Autentificarea copiilor documentelor prevăzute la punctul 57 se efectuează nemijlocit de către persoana înaintată în funcția de lichidator al băncii în proces de lichidare prin aplicarea semnăturii electronice.

59. În cazul în care documentele ce urmează a fi prezentate în vederea aprobării/numirii persoanei în funcția menționată la punctul 3 sunt întocmite într-o limbă străină, acestea se prezintă cu traducerea în limba română, semnată de un traducător autorizat.

60. În vederea evaluării adecvării persoanelor înaintate în funcția menționată la punctul 3, Banca Națională a Moldovei poate organiza un interviu profesional cu această persoană. Interviul se realizează în scopul:

- 1) determinării nivelului de cunoștințe generale și speciale în domeniul activității bancare, inclusiv ale cadrului legal și ale actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei necesare persoanei menționate la punctul 3 în vederea îndeplinirii obligațiilor funcționale sau, după caz, a nivelului de cunoștințe în gestionarea activității băncii, inclusiv a mecanismelor de control intern și a riscurilor aferente activității bancare;
- 2) explicării de către persoana respectivă a unor aspecte particulare prevăzute în documentele și informațiile prezentate la Banca Națională a Moldovei sau obținute de către ultima în cadrul investigațiilor, consultărilor și evaluărilor proprii, care au condus la apariția unor neclarități sau dubii referitor la corectitudinea și veridicitatea documentelor și informațiilor prezentate.

61. În cazul în care setul de documente prezentat la Banca Națională a Moldovei nu este complet cererea se restituie, fără a fi examinată. În cazul în care documentele și informațiile suplimentare nu au fost prezentate în termenul stabilit de Banca Națională a Moldovei, cererea se restituie în termen restrâns, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare din data expirării termenului de completare a setului.

62. În cazul în care seturile de documente prezentate la Banca Națională a Moldovei în modul prevăzut la punctul 53 conțin informație incompletă/neveridică și/sau documentele și informațiile suplimentare nu au fost prezentate în termenul stabilit de Banca Națională a Moldovei, cererea se va considera anulată, cu informarea solicitantului despre acest fapt în formă electronică.

63. În sensul prezentului capitol prin semnătură electronică se subînțelege semnătura electronică după cum este definită la art.2 din Legea nr.91 din 29 mai 2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.

Capitolul V

DECIZIA PRIVIND APROBAREA/NUMIREA

64. În termen de 45 de zile lucrătoare de la data primirii setului de documente în conformitate cu capitolul III, Banca Națională a Moldovei, după caz, aprobă/numește ori refuză să aprobe/numească persoana în funcția menționată la punctul 3 sau anulează cererea prezentată pentru efectuarea de către bancă/persoană a unor investigații suplimentare, informând după caz, banca/ sucursala băncii din alt stat/persoana despre decizia sa.

65. În cazul în care în perioada examinării cererii și a documentelor depuse au intervenit modificări, banca/persoana este obligată să informeze despre acest fapt Banca Națională a Moldovei și să prezinte documentele modificate în acest sens.

66. În cazul în care documentele sau informațiile prezentate sunt insuficiente pentru constatarea corespunderii persoanei cerințelor față de persoanele menționate la punctul 3 și luarea deciziei privind aprobarea/numirea persoanei în funcția menționată la punctul 3 conform prezentului regulament, Banca Națională a Moldovei poate solicita documente și informații suplimentare, inclusiv de la alte persoane, în măsura în care aceste informații sunt necesare realizării evaluării prevăzute în prezentul regulament.

67. În cazul specificat la punctul 65, precum și în cazul necesității solicitării unor informații suplimentare, termenul stabilit la punctul 64 poate fi prelungit pentru o perioadă de până la 30 de zile lucrătoare sau poate fi suspendat pentru o perioadă stabilită de Banca Națională a Moldovei, cu informarea după caz, a băncii/ sucursalei băncii din alt stat/persoanei.

68. Banca Națională a Moldovei restituie cererea privind aprobarea/numirea persoanei înaintate în funcția menționată la punctul 3, în cazul în care calitatea acesteia este limitată conform punctelor 9, 49 și 50.

69. Banca Națională a Moldovei poate aproba, fără evaluare, persoana care în ultimele 12 luni a obținut confirmarea/aprobarea unei autorități de supraveghere din altă țară în funcția menționată la punctul 3 la o bancă din cadrul unui grup financiar și este înaintată în funcția menționată la punctul 3, cu exigențe similare, într-o bancă din Republica Moldova, care face parte din grupul respectiv după obținerea de către Banca Națională a Moldovei de la autoritatea de supraveghere respectivă a informației aferente evaluării efectuate de către autoritatea dată.

70. Banca Națională a Moldovei refuză aprobarea/numirea persoanei înaintate în funcția menționată la punctul 3, indicând motivele refuzului în cazul în care:

a) persoana nu corespunde cel puțin unuia din criteriile de reputație, cunoștințe sau experiență și/sau altor cerințe stabilite în prezentul regulament; și/sau

b) Banca Națională a Moldovei nu este pe deplin convinsă că persoana va asigura respectarea condițiilor prevăzute la art.8 alin. (4), și art. 26 alin. (2) din Legea nr.202 din 6 octombrie 2017 privind activitatea băncilor, inclusiv o administrare prudentă și sănătoasă a băncii/ sucursalei băncii din alt stat; și/sau

c) au fost prezentate informații eronate.

71. În cazul seturilor de documente prezentate la Banca Națională a Moldovei în modul prevăzut la punctul 53, deciziile Băncii Naționale a Moldovei vor fi prezentate solicitantului în formă electronică.

Capitolul VI

INFORMAREA ȘI RAPORTAREA

72. Banca/sucursala băncii din alt stat informează în scris Banca Națională a Moldovei în termen de 5 zile lucrătoare despre orice încetare/suspendare a raporturilor de muncă sau a mandatului cu indicarea temeiului legal și/sau despre orice transfer din funcție a persoanei menționate la punctul 3 cu indicarea motivului. În cazul membrului organului executiv și contabilului-șef al băncii, informarea menționată mai sus trebuie să fie realizată în termen de o zi lucrătoare. Banca/sucursala băncii din alt stat informează în scris Banca Națională a Moldovei în termen de 5 zile lucrătoare despre numirea unei

persoane menționate la punctul 3, aprobată de către Banca Națională a Moldovei, în altă funcție menționată la punctul 3 pentru care nu este necesară aprobarea repetată în condițiile prezentului regulament. Informarea va fi însoțită de hotărârea organului de conducere împuternicit privind numirea sau alegerea persoanei, precum și de explicarea motivelor schimbării respective.

73. Banca/sucursala băncii din alt stat informează în scris Banca Națională a Moldovei în termen de 5 zile lucrătoare despre angajarea persoanelor menționate la punctul 3, aprobate de Banca Națională a Moldovei, cu excepția membrilor consiliului băncii și a membrilor organului de conducere a unei societăți financiare holding, cu indicarea numărului și a datei emiterii ordinului respectiv.

74. Banca/sucursala băncii din alt stat prezintă la Banca Națională a Moldovei lista persoanelor menționate la punctul 3, în conformitate cu cerințele actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei aferente prezentării rapoartelor în scopuri prudențiale.

75. Banca/sucursala băncii din alt stat informează Banca Națională a Moldovei în termen de 2 zile lucrătoare de la data la care a luat cunoștință de informația privind încetarea corespunderii persoanelor menționate la punctul 3 cerințelor prezentului regulament, cu prezentarea argumentelor și concluziilor cu privire la impactul asupra activității acestuia în vederea asigurării unei administrări prudente și sănătoase a băncii.

76. Orice informare a Băncii Naționale a Moldovei, prevăzută la prezentul capitol, se efectuează în formă electronică, în modul prevăzut la punctul 53.

Capitolul VII

VALABILITATEA APROBĂRII PERSOANELOR DE CĂTRE BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

77. Aprobarea persoanelor menționate la punctul 3 este valabilă din ziua emiterii aprobării sau din altă zi indicată în aprobare, acordând dreptul la ocuparea funcției respective.

78. Aprobarea persoanelor menționate la punctul 3 își pierde valabilitatea în cazul:

- 1) transferului acestuia în altă funcție, menționată la punctul 3, cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul regulament;
- 2) transferului acestuia în altă funcție decât cea pentru care a primit aprobarea;
- 3) încetării contractului de muncă, după caz, încetării mandatului acestuia;
- 4) retragerii de către Banca Națională a Moldovei a confirmării/aprobării;
- 5) inițierii procesului de lichidare a băncii.

Anexa 1
la Regulamentul cu privire la cerințele față de membrii organului de conducere
al băncii și al societății financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci
din alt stat, persoanele care dețin funcții-cheie
și față de lichidatorul băncii în proces de lichidare

Chestionar privind evaluarea adecvării persoanei înaintate în funcția menționată la punctul 3

Persoana vizată de chestionarul dat urmează să răspundă onest la întrebări și să prezinte toate informațiile pertinente și semnificative pe care le deține în vederea asigurării unei evaluări obiective și corecte.

Răspunsurile la întrebările de mai jos vor acoperi toate elementele referitoare la situația persoanei, atât în Republica Moldova cât și în străinătate.

Pentru precizările necesare la orice întrebare din prezentul chestionar poate fi folosit un spațiu suplimentar.

Informații despre bancă

Denumirea băncii	
Funcția în care sunteți înaintat	
Număr de telefon pentru informații suplimentare	

Infor
mații
perso
nale

Nume	
Prenume	
Data, luna și anul nașterii	
Locul nașterii	
Cetățenia (toate)	
Domiciliul	
Locul de trai (dacă este altul decât domiciliu)	
Datele de identificare conform actului de identitate <i>(a) în cazul rezidentului Republicii Moldova – IDNP;</i> <i>(b) în cazul nerezidentului – seria și numărul de identificare (sau codul fiscal) sau datele din pașaport și țara de reședință.</i>	
Date de contact (numărul de telefon (mobil și/sau staționar))	
Adresă electronică (dacă există)	
Data completării chestionarului	

Secțiunea 1.

Cuno
ștințe
1.1 C
unoști
nțe
specifi
ce
activit
ății ce
urmea
ză a fi
desfăș
urată.
Studii

Complet
ați
tabelul
de mai
jos cu

informații referitoare la studii, începând cu cele mai recente.

Denumirea instituției de învățământ	Profilul studiilor	Perioada studiilor	Calificarea / diploma obținută

1.2 Activități de formare profesională relevante funcției

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la cursurile de instruire și/sau perfecționare în domeniul științelor economice în ultimii 3 ani la care ați participat, începând cu cele mai recente.

Denumirea instituției de învățământ	Tema/ subiectul	Perioada de instruire/perfecționare	Calificarea / diploma obținută

Secțiunea 2. Experiența

2.1 Experiență profesională

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la experiența profesională în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente.

Data angajării	Data concedierii /demisionării	Temeiul/motivul concedierii/demisiei	Funcția deținută	Denumirea și sediul persoanei juridice	Atribuțiile delegate, domeniile de activitate

2.2 Experiență managerială

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la experiența managerială (funcția de conducător al unei unități, unei/unor subdiviziuni structurale ale unității, funcția de membru al consiliului, al organului executiv și / sau al altor organe colective de conducere, funcții publice etc.) în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente.

Data angajării	Data concedierii/demisionării	Motivul concedierii/demisiei	Funcția deținută	Denumirea și sediul persoanei juridice	Descrierea succintă a activității persoanei juridice (activități, numărul de filiale, mărimea activelor și a capitalului propriu și alte informații relevante)	Atribuțiile delegate, domeniile de activitate	Numărul de angajați subordonați, bugetul gestionat

2.3 Perioade fără activitate profesională

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la existența în decursul carierei profesionale, în perioada ultimilor 10 ani, a unor perioade de cel puțin 6 luni în care nu ați desfășurat nicio activitate profesională, începând cu cele mai recente.

Perioada de inactivitate	Motivul

2.4 Apartenența la organizații profesionale

Dacă sunteți membru al unei organizații profesionale, specificați mai jos următoarea informație, începând cu cele mai recente.

Perioada	Denumirea organizației	Domeniul de activitate	Funcția deținută

2.5 Activitate pentru care este necesară o licență/autorizație/certificare

Dacă ați desfășurat o activitate pentru care este necesară o licență sau alt tip de autorizație/certificat eliberat(ă) de către o autoritate națională sau internațională, specificați mai jos informația necesară, începând cu cele mai recente.

Data emiterii licenței/autorizației/certificatului	Perioada valabilității	Denumirea autorității emitente	Domeniul de activitate	Alte informații

Secțiunea 3. Reputația

3.1 Antecedente penale sau anchete în curs

DA NU

Ați purtat răspundere penală ori în prezent sunteți subiectul unui proces penal?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: instanța de judecată care a emis sentința, infracțiunea comisă, sancțiunea și data aplicării și executării sancțiunii, respectiv, organul de urmărire penală (instanța de judecată) care examinează cauza, infracțiunea incriminată), cu excepția situațiilor, care pot fi incluse la chestiunea 3.10.

DA NU

3.2 Antecedente administrative

Sunteți sau ați fost sancționat în ultimii 5 ani cu amendă privind activitatea dvs. în domeniul economic, cu privarea de dreptul de a deține o anumită funcție sau de a desfășura o anumită activitate, arest contravențional, obligarea la repararea prejudiciilor materiale pentru contravenții, alte încălcări (cu excepția celor disciplinare), cauzarea de prejudicii materiale, comise în exercitarea sau legate de activitatea anterioară de muncă sau au fost aplicate măsuri (de remediere/supraveghere/sancționatoare) și /sau sancțiuni față de persoana juridică la care ați ocupat sau ocupați una din funcțiile menționate la punctul 3 din regulamentul?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: autoritatea competentă care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, măsura aplicată, funcția sau activitatea, în cazul privării de dreptul de a le exercita, termenul privării. În cazul aplicării unei amenzi se va indica, de asemenea, cuantumul maxim al amenzii prevăzut de legislația aplicabilă la momentul sancționării.).

3.3 Sancțiuni disciplinare

DA NU

Ați fost sancționat disciplinar pentru încălcarea legislației muncii la locurile anterioare de muncă în ultimele 12 luni ori sunteți în prezent subiectul unor proceduri legate de aceasta?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea angajatorului, funcția ocupată, fapta comisă (imputată), după caz, sancțiunea și data aplicării sancțiunii).

3.4 Vi s-a retras în ultimii 10 ani de către Banca Națională a Moldovei sau de o altă autoritate de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova și/sau din străinătate aprobarea/confirmarea pentru exercitarea unei din funcțiile menționate la punctul 3 din prezentul regulament?

DA NU NA

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea băncii/unității, autoritatea competentă, natura confirmării, data retragerii confirmării/autorizației, măsurile aplicate, după caz, funcția de administrator/membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ persoană care deține o funcție-cheie).

--

3.5 Antecedentele persoanei juridice

DA	NU	NA
----	----	----

O persoană juridică în cadrul căreia exercitați sau ați exercitat pentru o perioadă mai mare de 3 ani funcția de membru al consiliului și/sau al organului executiv și/sau controlul a fost sau este subiectul unei condamnări penale, administrative, sau unei sancțiuni?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice, funcția deținută de dumneavoastră, instanța care a emis sentința, infracțiunea/fapta comisă, sancțiunea și data aplicării și executării sancțiunii, respectiv, sancțiunea emisă).

--

3.6 Restanțe financiare

DA	NU
----	----

Aveți restanțe la plata obligațiilor fiscale sau oricare alt tip de restanțe financiare?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii.

--

3.7 Situații de insolvabilitate și/sau lichidare silită

DA	NU	NA
----	----	----

A fost declarată în perioada ultimilor 10 ani insolvabilitatea dvs. sau a persoanei juridice în care ați ocupat sau ocupați una din funcțiile menționate la punctul 3 din prezentul regulament ori în care ați avut sau aveți dețineri calificate, ori a fost inițiat procesul de lichidare silită a persoanei juridice respective?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: data declarării insolvabilității, funcția de administrator/membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ persoană care deține funcție-cheie, mărimea cotelor de participare deținute, data inițierii procesului de lichidare silită).

--

3.8 Performanță financiară negativă

Persoana juridică în cadrul căreia ați exercitat funcția de membru al consiliului sau organului executiv ori la care ați exercitat controlul a înregistrat în perioada ultimilor 10 ani o performanță financiară negativă nejustificată de factori externi?

DA	NU	NA
----	----	----

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: funcția de membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ mărimea deținerii calificate, perioada în care a fost înregistrată performanța financiară negativă ș.a).

--

3.9 Au existat careva procese civile, proceduri administrative sau penale, investiții sau expuneri „mari”, împrumuturi retrase, datorii expirate, care au/au avut un impact semnificativ asupra solidității financiare a dvs. și/sau asupra persoanelor juridice controlate de dvs., persoanelor în

DA	NU
----	----

care dețineți parte în asocieri în participație (într-o entitate asociată) și/sau persoanelor, în care dețineți funcția de membru al organului de conducere?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se va indica cel puțin: denumirea persoanei juridice, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei/expunerii la data depunerii cererii, inclusiv a celei expirate, scadența).

3.10 Istoria de credit

DA **NU**

Aveți împrumuturi/credite expirate contractate de la persoane juridice?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se va indica cel puțin: denumirea persoanei juridice, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei la data depunerii cererii, inclusiv a celei expirate, scadența).

3.11 Activități de spălare a banilor și / sau de finanțare a terorismului

DA **NU** **NA**

Ați fost condamnat penal pentru infracțiuni de spălare a banilor și finanțare a terorismului sau sunteți personal subiectul unei anchete, investigații sau o persoană juridică în cadrul căreia ați exercitat controlul a fost supusă unor anchete, investigații privind infracțiuni de spălare a banilor și finanțare a terorismului încheiate cu condamnări penale?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii referitor la anchetă.

3.12 Alte antecedente economico-financiare

DA **NU**

Ați fost sancționat și/sau concediat în perioada ultimilor 10 ani pentru sustragerea/dobândirea bunurilor altei persoane prin furt, însușire, delapidare, înșelăciune, abuz de funcție, abuz de încredere, precum și pentru evaziune fiscală?

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se va indica cel puțin: autoritatea care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, sancțiunea aplicată, data aplicării și executării sancțiunii).

Secțiunea 4. Evaluări anterioare

4.1 Ați fost în perioada ultimilor 10 ani aprobat/confirmit în una din funcțiile menționate la punctul 3 din prezentul regulament de către Banca Națională a Moldovei sau de o altă autoritate competentă din Republica Moldova sau din străinătate?

DA **NU**

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea băncii/unității, după caz, țara de origine a acesteia, autoritatea competentă, funcția în care ați fost confirmat și data confirmării).

4.2 Vi s-a refuzat în perioada ultimilor 10 ani aprobarea/confirmarea dată în una din funcțiile menționate la punctul 3 din prezentul regulament de către Banca Națională a Moldovei sau de o altă autoritate competentă din Republica Moldova sau din străinătate?

DA **NU**

În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea băncii/unității, data și temeiul refuzului, autoritatea competentă).

--

Secțiunea 5. Alte informații relevante

5.1 Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice

Dețineți sau ați deținut în ultimii 10 ani funcții și/sau cote de participare în capitalul persoanelor juridice (inclusiv bănci)?

DA **NU**

În cazul unui răspuns afirmativ, completați tabelul cu informația necesară.

Denumirea și sediul persoanei juridice private (inclusiv a băncii)	Cote de participare la capital				Altă informație utilă
	Numărul de acțiuni	mărimea absolută a cotei (lei)	mărimea relativă a cotei (%)	perioada deținerii cotei	

5.2 Cote de participare în capitalul băncilor deținute de către persoanele afiliate

Persoane afiliate dvs. dețin sau au deținut în ultimii 3 ani cote de participare în capitalul băncilor?

DA **NU**

În cazul unui răspuns afirmativ, completați tabelul cu informația necesară.

Denumirea și sediul băncii	Cote de participare în capital				Altă informație utilă
	Numărul de acțiuni	mărimea absolută a cotei (lei)	mărimea relativă a cotei (%)	perioada deținerii cotei	

5.3 Achiziții de cote de participare

Intenționați să achiziționați o cotă de participare la capitalul băncii în care sunteți înaintat în una din funcțiile menționate la punctul 3 din prezentul regulament?

DA **NU**

În cazul unui răspuns afirmativ, indicați mărimea cotelor de participare pe care intenționați să le achiziționați.

--

5.4 Relații de afiliere în cadrul băncii

Devin careva persoane afiliate băncii ca urmare a confirmării dvs. în una din funcțiile menționate la punctul 3 din prezentul regulament?

DA **NU**

În cazul unui răspuns afirmativ, dați detalii după cum urmează:

1) în cazul persoanelor fizice

Nr. d/o	Numele, prenumele	Numărul de identificare de stat (IDNP)*	Criteriul de afiliere	Domiciliul	Locul de muncă, funcția ocupată	Cota de participare la capitalul persoanei juridice		
						denumirea persoanei juridice, țara de reședință	mărimea relativă a cotei	valoarea nominală a cotei
1								
2								
3								
....								

* În cazul persoanelor fizice nerezidente – seria și numărul actului de identitate.

2) în cazul persoanelor juridice

Nr. d/o	Denumirea persoanei juridice	Numărul de identificare de stat (IDNO)*	Criteriul de afiliere	Sediul	Numele, prenumele administratorilor or	Cota de participare la capitalul altei persoane juridice		
						denumirea persoanelor juridice, țara de reședință	mărimea relativă a cotei	valoarea nominală a cotei
1								
2								
3								
.....								

* În cazul persoanelor juridice nerezidente se indică numărul de identificare/înregistrare de stat atribuit de către organul abilitat din țara de origine a nerezidentului

5.5 Sunteți membru al unui partid politic sau persoană expusă politic?

DA NU

În cazul unui răspuns afirmativ, dați detalii (se indică cel puțin: denumirea partidului, funcția deținută).

5.6 Managementul timpului

DA NU

Funcția de membru al organului executiv sau al consiliului va fi cumulată cu alte funcții suplimentare?

În cazul unui răspuns afirmativ, specificați mai jos următoarea informație (în ultima coloană indicați timpul alocat lunar și dacă funcția dată va genera anumite conflicte de alocație de timp cu cea de administrator în cadrul băncii).

Denumirea organizației	Domeniul de activitate	Funcția deținută	Conflicte de alocație de timp

5.7 Conflict de interese

Există sau nu incompatibilitate sau conflict de interes în exercitarea uneia din funcțiile menționate la punctul 3 din prezentul regulament?

În cazul unui răspuns afirmativ, specificați mai jos următoarea informație.

DA NU

Persoana / organizația unde lucrați/dețineți cote	Funcția deținută/mărimea cotei	Informații referitor la conflict

5.8 Recomandări / referințe

Indicați mai jos datele persoanelor care v-au eliberat scrisori de recomandare (în cazul în care au fost eliberate) / referințe sau persoane de contact care pot da referințe. Dacă este posibil, cel puțin două ar trebui să fie din partea unor angajatori precedenți.

Nume, prenume	Numărul de telefon	Întreprinderea, instituția sau organizația	Funcția deținută

5.9 Nivelul de cunoaștere a limbii române și a limbilor străine

Limba	Nivelul de cunoaștere			
	limba maternă	fluent	mediu	nu o cunosc
Limba română				

5.10 Doar pentru funcția de contabil - șef

Ați studiat și sunteți capabil să întocmiți rapoarte financiare și dări de seamă pentru Banca Națională a Moldovei conform standardelor de evidență contabilă?

DA NU

Completați mai jos cu informații relevante la acest subiect.

5.11 Informații adiționale

Comunicați orice alte informații suplimentare care ar putea fi considerate relevante pentru aprecierea competențelor, experienței profesionale, reputației sau comportamentului financiar

Subsemnatul, (nume și prenume) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea legii, că toate răspunsurile din prezentul chestionar sunt complete și veridice și nu există alte fapte despre care ar trebui informată Banca Națională a Moldovei în vederea luării

deciziei de aprobare în funcția de / membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ într-o funcție-cheie. Mă angajez să aduc imediat la cunoștința băncii și a Băncii Naționale a Moldovei orice modificare a informațiilor conținute în acest chestionar.

Semnătura persoanei înaintate

la Regulamentul cu privire la cerințele față de membrii organului de conducere al băncilor și al societății financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care dețin funcții-cheie și față de lichidatorul băncii în proces de lichidare

Lista aptitudinilor relevante pentru evaluarea adecvării membrilor organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în bancă

1. În scopul evaluării aptitudinilor membrilor organului de conducere al băncii și ale persoanelor care dețin funcții-cheie, banca se va conduce de listă aptitudinilor specificate mai jos. Această listă nu reprezintă o listă exhaustivă de aptitudini și poate fi ajustată ținând cont de complexitatea activităților desfășurate de bancă.

1) **Autenticitate:** este consecvent în exprimare și în acțiuni și se comportă conform propriilor valori și convingeri afirmate. Își comunică în mod deschis intențiile, ideile și sentimentele, încurajează un mediu de deschidere și onestitate și informează corect organul de supraveghere cu privire la situația reală, recunoscând totodată riscurile și problemele.

2) **Limbaj:** poate să comunice verbal în mod structurat și convențional și să scrie în limba română.

3) **Capacitate de decizie:** ia decizii oportune și în cunoștință de cauză, acționând cu promptitudine sau angajându-se să desfășoare o anumită acțiune, de exemplu prin exprimarea propriilor puncte de vedere și fără a întârzia luarea de măsuri.

4) **Comunicare:** poate să redea un mesaj în mod inteligibil și acceptabil și în forma corespunzătoare. Se concentrează pe asigurarea și obținerea de claritate și transparență și încurajează emiterea unui feedback activ.

5) **Judecată:** poate să cântărească date și diferite acțiuni și să ajungă la o concluzie logică. Examinează, recunoaște și înțelege elementele și aspectele esențiale. Are o perspectivă amplă de analiză, în afara domeniului său de responsabilitate, în special când abordează probleme care pot pune în pericol continuitatea activității băncii.

6) **Orientat spre client și calitate:** este axat pe furnizarea de calitate și, de câte ori este posibil, pe identificarea de modalități în vederea îmbunătățirii acesteia. Identifică și studiază dorințele și nevoile clienților, se asigură de faptul că clienții nu sunt supuși la riscuri inutile și ia măsuri pentru ca informațiile furnizate clienților să fie corecte, complete și echilibrate.

7) **Competența de conducere:** conduce și oferă îndrumări, dezvoltă și întreține munca în echipă, motivează și încurajează resursele umane disponibile și se asigură de faptul că angajații dețin competența profesională necesară pentru a atinge un anumit obiectiv. Este receptiv la critică și oferă oportunitatea pentru dezbateri critice.

8) **Fidelitate:** se identifică cu banca și are simțul implicării. Dovedește că poate dedica suficient timp pentru lucru și că își poate îndeplini sarcinile în mod corespunzător, apără interesele băncii și acționează în mod obiectiv și critic. Recunoaște și anticipează eventualele conflicte de interese și interesele de serviciu.

9) **Conștientizare externă:** este bine informat cu privire la evoluțiile financiare, economice, sociale și de altă natură la nivel național și internațional care ar putea afecta banca, precum și la interesele acționarilor și poate valorifica aceste informații.

10) **Negociere:** identifică și descoperă interesele comune cu scopul de a dezvolta consensul, totodată urmând obiectivele de negociere.

- 11) **Persuasiv:** poate influența punctele de vedere ale altora, exercitând puterea persuasivă și recurgând la autoritate și tact în mod natural. Este o personalitate puternică și capabilă să-și mențină fermitatea.
- 12) **Munca în echipă:** cunoaște interesele grupului și își aduce contribuția la rezultatul comun; poate să acționeze în cadrul unei echipe.
- 13) **Agilitate strategică:** poate să dezvolte o viziune realistă cu privire la evoluțiile viitoare și să o transpună în obiective pe termen lung, de exemplu, prin aplicarea analizei de scenarii. În acest context, ține cont în mod corespunzător de riscurile la care este expusă banca și ia măsurile adecvate pentru a le controla.
- 14) **Rezistență la stres:** dă dovadă de rezistență și poate să obțină o performanță consecventă chiar și în condiții de tensiune ridicată și în momente de incertitudine.
- 15) **Simțul responsabilității:** înțelege interesele interne și externe, le evaluează cu atenție și le documentează. Are capacitatea de a învăța și își dă seama că acțiunile sale afectează interesele acționarilor.
- 16) **Prezidarea ședințelor:** este capabil să prezideze ședințe în mod eficient și eficace și să creeze o atmosferă deschisă care să încurajeze pe toată lumea să participe în condiții de egalitate; cunoaște sarcinile și responsabilitățile altor persoane.

la Regulamentul cu privire la cerințele față de membrii organului de conducere al băncii și al societății financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care dețin funcții-cheie în bancă și față de lichidatorul băncii în proces de lichidare

Evaluarea adecvării colective a organului de conducere. Modelul matricei de adecvare

Dispoziții generale

1. Băncile trebuie să evalueze periodic, dar nu mai rar de o dată pe an, adecvarea colectivă a membrilor organului de conducere, utilizând modelul de matrice de adecvare prevăzut în prezenta anexă. Băncile pot adapta acest model proporțional cu natura, extinderea și complexitatea activităților desfășurate ținând cont de criteriile descrise în capitolul II din regulamentul și de prevederile stabilite în prezenta anexă.
2. Prin evaluarea la nivel individual a cunoștințelor, aptitudinilor și experienței membrilor organului de conducere în raport cu domeniile de afaceri majore ale băncii și a riscurilor acestora trebuie identificate punctele forte și punctele slabe ale organului de conducere și evaluate la nivel colectiv cunoștințele, aptitudinile și experiența membrilor organului de conducere. Băncile vor utiliza rezultatele obținute pentru necesitățile de formare profesională a membrilor organului de conducere, pentru a determina profilul necesar al noilor membri, precum și pentru a stabili, în timpul procesului de evaluare a potrivirii și adecvării, modul în care numirea lor propusă se încadrează în adecvarea la nivel colectiv.
3. Matricea de adecvare prevăzută în prezenta anexă determină cerințe minime, aferente modului de evaluare colectivă a cunoștințelor, aptitudinilor și experienței membrilor organului de conducere în ansamblu.
4. Pentru a dispune de o imagine generală a experienței băncile vor ține cont de diferențele datorate numărului de ani de experiență de care beneficiază diferiții membri.

Modul de completare a matricei

5. Organul de conducere în ansamblu este responsabil pentru efectuarea autoevaluării privind adecvarea la nivel colectiv și pentru stabilirea unui proces intern pentru completarea matricei în mod eficient, transparent, corect și critic.
6. Procesul de autoevaluare trebuie să se bazeze pe o discuție colegială atât despre calificativele și numele persoanelor cu cea mai mare valoare adăugată, cât și despre argumentele care stau la bază și concluziile cu privire la adecvarea la nivel colectiv.
7. Băncile trebuie să determine modul în care va fi realizată cea mai bună prezentare generală a adecvării colective și să-și stabilească, în mod individual, aspectele practice ale procesului intern de autoevaluare. Băncile trebuie să determine în prealabil părțile implicate în proces (cum ar fi rolul specific al președintelui, al comitetului de numire, al altor comitete interne, al departamentului de resurse umane, al liniilor reale de afaceri, al consultanței externe). În cazul băncilor semnificative, este obligatorie implicarea comitetului de numire.
8. Pentru completarea matricei de adecvare prevăzută în prezenta anexă băncile pot utiliza rezultatele unui chestionar, completat de către fiecare membru, prin utilizarea unui anumit sistem de rating. Un

astfel de chestionar urmează a fi elaborat individual de fiecare bancă care trebuie să fie proporțional naturii, extinderii și complexității activității băncii.

9. La completarea matricei, băncile vor lua în considerare și contextul grupului, dacă este cazul, în special la descrierea modelului de afaceri.

10. Modelul matricei prevăzute în prezenta anexă se bazează, pe de o parte, pe cerințele care rezultă din caracteristicile specifice ale modelului de afaceri al băncii, iar pe de altă parte, pe cerințele generale care sunt relevante pentru toate băncile. Modulul A acoperă alinierea la modelul de afaceri al băncii, iar modulul B acoperă cerințele generale și are trei subseturi de întrebări: (1) guvernanta, (2) managementul riscului, conformitatea și auditul intern și (3) managementul, strategia și luarea deciziilor. Pentru modulul A, baza de creare a matricei este reprezentată de liniile de afaceri reale. În modulul B sunt prevăzute spații libere, care urmează a fi completate în funcție de necesitățile specifice ale băncii, în afară de considerentele modelului de afaceri, sau pentru a acoperi reglementările care determină cunoștințele, aptitudinile sau competențele.

11. În baza matricei băncile vor întocmi tabele care vor conține calificative colective care vor servi drept indicație cantitativă pentru capacitatea colectivă a organului de conducere. Calificativele specificate în matrice (înalt, mediu-înalt, mediu-scăzut, scăzut, absent) sunt definite folosind termenul de „experiență” într-un sens larg și care, în sensul prezentei anexe, trebuie să fie înțeles ca acoperind ambele aspecte: cele practice și teoretice și să includă aptitudini și cunoștințe. Băncile vor lua în considerare atât experiențele teoretice, obținute prin educație și formare, cât și experiența practică dobândită în ocupațiile anterioare.

12. În tabel vor fi evidențiate (bifate) numele membrilor, care aduc cele mai mari valori adăugate pentru o anumită cerință. Pentru ca banca să se poată adapta cu o întrerupere minimă în cazul în care un post este eliberat în mod neașteptat, aceasta va include în tabel mai mult de un nume. Numărul persoanelor incluse în tabel poate varia în funcție de mărimea organului de conducere. Deși atribuirea calificativului ar urma să se refere doar la componența efectivă a membrilor organului de conducere, băncile pot include în tabel și numele potențialilor membri.

13. Pe lângă calificativele cantitative și înscrierea membrilor organului de conducere în tabel, băncile vor ține cont și de motivațiile care stau la baza selectării unor persoane, datorită cunoștințelor specifice, necesare pentru anumite activități ale băncii. În tabel poate fi inclusă și argumentarea calificativelor și numelor incluse în matrice. La sfârșitul matricei, sunt prevăzute întrebări narative care au ca scop facilitarea unor rezultate clare.

14. Banca va completa o matrice separată pentru membrii organului executiv și ai consiliului băncii. În acest sens, banca trebuie să stabilească modul în care este realizată cea mai bună prezentare generală a adecvării colective.

Modelul matricei de adecvare colectivă a organului de conducere

Modulul A

Alinierea adecvării colective cu modelul de afaceri											
<i>În această secțiune se vor descrie următoarele:</i>											
<i>modelul actual de afaceri al băncii:</i>											
<i>principalele riscuri asociate cu modelul actual de afaceri, astfel cum sunt incluse în cadrul apetitului la risc:</i>											
<i>strategia (perspective pe termen lung):</i>											
<i>principalele riscuri asociate cu această strategie:</i>											
<i>Această secțiune are scopul de a prezenta experiența colectivă necesară a organului de conducere în conformitate cu principalele caracteristici ale modelului de afaceri actual al băncii, strategia acesteia și principalele riscuri asociate care trebuie gestionate. În acest sens a se vedea clasificarea efectuată de bancă pe principalele linii de activitate, filiale / sucursale și linii de produse și subtipuri de riscuri.</i>											
<i>Se vor reflectă denumirile generice din coloana A adăugând clasificarea proprie a băncii în coloana B. După caz, pot fi adăugate rânduri sau eliminate cele fără relevanță.</i>											
<i>Se vor evidenția (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experiența specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru toți membrii organului executiv / consiliului băncii</i>											
<i>Se va completa cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componența sa actuală:</i>											
Coloana A	Coloana B	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	<i>A = Absent (Absent) L = Low (Scăzut) ML = Medium-Low (Mediu-scăzut) MH = Medium-High (Mediu-înalt) H = High (Înalt)</i>
Modelul grupului de afaceri/ Strategia											
Linia principală de activitate 1											
Linia principală de activitate 2											
Linia principală de activitate 3											
Sucursala majora 1											
Sucursala majora 2											
Sucursala majora 3											
Linia principală de produse 1											
Linia principală de produse 2											
Linia principală de produse 3											
Riscuri la nivel de grup											
Riscului de credit subtipul 1											
Riscului de credit subtipul 2											
Riscului de credit subtipul 3											
Riscului de piață subtipul 1											

Riscului de piață subtipul 2																					
Riscul ratei dobânzii subtipul 1																					
Riscul ratei dobânzii subtipul 2																					
Riscul operațional subtipul 1																					
Riscul operațional subtipul 2																					
Riscului de concentrare subtipul 1																					
Riscului de concentrare subtipul 2																					
Riscul IT subtipul 1																					
Riscul IT subtipul 2																					
Riscul legal/reputațional subtipul 1																					
Riscul legal/reputațional subtipul 2																					
Alt risc subtipul 1																					
Alt risc subtipul 2																					

Modulul B

Cerințe comune												
A. Guvernarea												
<i>Această secțiune are scopul de a prezenta structura organizatorică a băncii și modul în care sunt alocate și monitorizate responsabilitățile.</i>												
	<i>Se vor evidenția (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experiența specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru membrii organului executiv / consiliului băncii</i>								<i>Se va completa cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componența sa actuală:</i>			
	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	A = Absent (Absent) L = Low (Scăzut) ML = Medium-Low (Mediu-scăzut) MH = Medium-High (Mediu-înalt) H = High (Înalt)
Evaluarea procesului de dezvoltare și de funcționare a organizării administrative												
Evaluarea procesului de dezvoltare și de funcționare a sistemului de control intern												
Evaluarea procesului de dezvoltare și de funcționare a măsurilor cadrului de administrare a activității de la nivelul grupului (de exemplu, relațiile dintre întreprinderea-mamă și filiale și/sau sucursale)												
Evaluarea procesului de dezvoltare și de funcționare a resurselor umane												
Evaluarea adecvării membrilor organului de conducere sau a personalului subordonat acestuia												
Politici și proceduri pentru inițierea, formarea și dezvoltarea profesională a membrilor organului de conducere sau la nivel de bancă												

Politica și practicile de remunerare (fie la nivelul membrilor organului executiv, fie la nivel de bancă) și utilizarea stimulentele pentru influențarea comportamentelor									
Planificarea pentru succesiune									
Politica privind externalizarea și supravegherea activităților externalizate									
Alte subiecte de guvernare relevante pot fi incluse mai jos (de exemplu, dacă banca trece printr-un exercițiu major de restructurare care necesită o experiență organizațională specifică, ...):									
*									
*									

Cerințe comune									
B. Gestionarea riscurilor, conformitate și audit									
Scopul acestei secțiuni este de a prezenta experiența membrilor organului de conducere pentru o varietate de subiecte din cadrul de gestionare a riscurilor (inclusiv apărarea de primă linie și funcția de gestionare independentă a riscului ca a doua linie de apărare). Această secțiune prezintă experiența membrilor organului de conducere cu privire la conformitate (a doua linie de apărare) și audit intern (a treia linie de apărare).									
	Se vor evidenția (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experiența specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru toți membrii organului executiv / consiliului băncii							Se va completa cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componența sa actuală:	
	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	A = Absent (Absent) L = Low (Scăzut) ML = Medium-Low (Mediu-scăzut) MH = Medium-High (Mediu-înalt) H = High (Înalt)
Stabilirea și aplicarea strategiei de risc, a culturii privind riscurile și a apetitului pentru risc al băncii.									
Administrarea capitalurilor, a fondurilor, a lichidității și a trezoreriei									
Redresare și rezoluție									
Testări la stres									
Modele interne									
Crearea unei funcții independente de administrare a riscurilor și / sau evaluare a structurii, funcționării și eficacității acesteia									
Politica privind administrarea riscurilor, procedurile și măsurile corespunzătoare									
Legi și reglementări privind administrarea riscurilor									
Aspectele legate de contabilitatea produselor și serviciilor									
Informații financiare și raportarea reglementată									

Politica privind conformitatea, procedurile și măsurile corespunzătoare										
Mecanisme de avertizare										
Stabilirea funcției de audit intern și / sau evaluarea atribuțiilor, funcționării și eficacității acestuia										
Înființarea sau supravegherea planului de audit anual										
Alte aspecte aferente managementului riscului, conformității sau auditului intern pot fi incluse mai jos (de exemplu, atunci când banca trece prin cazuri judiciare majore sau chestiuni specifice de gestionare a riscurilor care nu sunt acoperite de modelul de afaceri) pot fi incluse mai jos:										
*										
*										

Cerințe comune										
C. Managementul, strategia și luarea deciziilor										
<i>Această secțiune are scopul de a prezenta cunoștințele manageriale, expertiza și abilitățile membrilor organului de conducere. Mai mult, această secțiune evaluează abilitățile colective de luare a deciziilor ale membrilor organului de conducere.</i>										
	<i>Se vor evidenția (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experiența specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru toți membrii organului executiv / consiliului băncii</i>							<i>Completați cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componența sa actuală:</i>		
	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	<i>A = Absent (Absent)</i> <i>L = Low (Scăzut)</i> <i>ML = Medium-Low (Mediu-scăzut)</i> <i>MH = Medium-High (Mediu-înalt)</i> <i>H = High (Înalt)</i>
Gestionarea proceselor și sarcinilor și ghidarea și îndrumarea altor persoane										
Stabilirea accentelor la nivel superior: consistența cuvântului și a faptei și acțiunea în conformitate cu propriile valori și convingeri.										
Dezvoltarea culturii băncii										
Supravegherea fie a membrilor organului executiv, fie a managementului zilnic										
Standarde sociale, etice și profesionale										
Angajarea experților externi pentru executarea corectă a sarcinilor proprii										
Dezvoltarea și implementarea strategiei și a modelelor de afaceri										
Descoperirea și exploatarea oportunităților în ceea ce privește sustenabilitatea afacerii										
Potrivirea produselor cu grupuri țintă specifice										

de clienți									
Identificarea intereselor pe termen lung ale băncii în evaluarea produselor, serviciilor și piețelor în care banca operează									
Comunicarea externă și identificarea momentului în care părțile interesate (cum ar fi autoritățile de supraveghere, acționarii, clienții și auditorii externi) trebuie să fie informate									
Organizarea procesului intern de luare a deciziilor în general									
Prezidarea organului intern de luare a deciziilor, a comisiilor sau a grupului (de conducere)									
Asigurarea că ședințele au loc cu o frecvență suficientă									
Comunicarea în context multilingv, dacă este necesar									
Colectarea de informații la nivel intern sau extern pentru a lua decizii oportune și în timp util									
Raportarea comisiilor de specialitate sau a grupurilor (de conducere) către întreaga funcție de conducere și / sau supraveghere									
Asigurarea faptului că în procesul de luare a deciziilor sunt cântărite suficiente alternative									
Promovarea procesului decizional deschis și incluziv, cu loc de provocare constructivă și robustă a propunerilor									
Aprecierii intereselor tuturor părților interesate în procesul de luare a deciziilor									
Depistarea și luarea în considerație a conflictelor de interese în procesul decizional									
Determinarea faptului dacă deciziile au fost luate în conformitate cu strategia companiei									
Formularea și formalizarea deciziilor asupra cărora s-a convenit									
Alte subiecte relevante ale managementului sau luării deciziilor (cum ar fi particularitățile datorate structurii de un nivel sau de două niveluri ale băncii) pot fi incluse mai jos:									
*									
*									

Prezentare generală a experienței

Această secțiune are scopul de a colecta o imagine de ansamblu a experienței profesionale bancare sau financiare din trecut în organul de conducere în bancă sau în altă instituție. De asemenea, oferă o imagine de ansamblu a altor tipuri de experiență. Prezentarea generală este menită să contribuie la evaluarea adecvării colective, de asemenea, având în vedere nevoia de a avea o diversitate de experiențe și necesitatea de a stabili o planificare a succesiunii corespunzătoare

Se va completa numărul (corespunzător) anului (anilor) de experiență profesională.	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru	Numiți membru
Anul în care mandatul trebuie reînnoit							
Numărul de ani într-o funcție non-executivă în bancă/grupul propriu							
Numărul de ani într-o funcție executivă în bancă / grupul propriu							
Numărul de ani de experiență bancară sau financiară în bănci mari, altele decât banca proprie							
Numărul de ani de experiență bancară sau financiară în bănci mijlocii, altele decât banca proprie							
Numărul de ani de experiență bancară sau financiară în bănci mici, altele decât banca proprie							
Numărul de ani în funcții de conducere							
Numărul de ani de experiență, altele decât managementul sau sectorul financiar (de exemplu, practica academică, juridică etc.)							

Prezentarea generală a adecvării colective

(Se vor descrie separat pentru fiecare organ)

Această secțiune are drept scop evaluarea adecvării la nivel colectiv a membrilor organului de conducere, luând în considerare experiența tuturor membrilor organului de conducere.

Care sunt punctele forte ale organului executiv sau ale consiliului băncii?

Care sunt punctele slabe ale organului executiv sau al consiliului băncii? Cum și în ce termen acestea vor fi soluționate sau atenuate? Cât de eficiente au fost măsurile deja adoptate pentru a soluționate sau atenua punctele slabe?

Concluzii privind componența generală a organului de conducere

Explicați de ce banca consideră că această componență a organului executiv și/sau a consiliului băncii este adecvată și eficientă; de exemplu:

Cum este colaborarea dintre membri?

Ce roluri au diferitele persoane pentru dinamica discuțiilor de grup și a deciziilor?

Ce caracteristici particulare au membrii care sporesc capacitatea colectivă?

Dimensiunea organului de conducere este adecvată?

Având în vedere o perspectivă pe termen lung asupra băncii (provocări majore care pot apărea, cum ar fi sustenabilitatea modelului de afaceri, fuziuni sau preluări, restructurări, piețe noi etc.), dar și planificarea succesiunii, care vor fi nevoile viitoare ale adecvării colective a organului de conducere?



Anexe

Această secțiune are scopul să explice pe scurt procesul intern care a stat la baza completării matricei, să ofere explicații suplimentare pentru scorurile dorite și să introducă o prezentare generală a documentației atașate la această matrice.

Proces intern pentru completarea matricei

Aspecte care pot fi acoperite:

Părțile implicate

Calendarul (evaluarea anuală, evaluarea periodică, evaluarea ad-hoc)

Informațiile acumulate

Explicații suplimentare privind scorurile pentru diferite module

Alinierea modelului de afaceri

Guvernarea

Gestionarea riscurilor, conformitatea și auditul

Managementul, strategia și luarea deciziilor

Prezentare generală a atașamentelor

Lista cu denumirea documentelor

la Regulamentul cu privire la cerințele față de membrii organului de conducere al băncilor licențiate și al societățile financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanelor care dețin funcții-cheie în bancă și față de lichidatorul băncii

Lista aptitudinilor relevante pentru evaluarea adecvării membrilor organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în bancă

1. În sensul evaluării aptitudinilor membrilor organului de conducere a băncii și a persoanelor care dețin funcții-cheie banca urmează să se conducă de listă aptitudinilor specificate mai jos. Această listă nu reprezintă o listă exhaustivă de aptitudini și poate fi ajustată de către bancă ținând cont de complexitatea activităților efectuate de bancă.

1) **Autenticitate:** este consecvent în exprimare și în acțiuni și se comportă conform propriilor valori și convingeri afirmate. Își comunică în mod deschis intențiile, ideile și sentimentele, încurajează un mediu de deschidere și onestitate și informează corect organul de supraveghere cu privire la situația reală, recunoscând totodată riscurile și problemele.

2) **Limbaj:** poate să comunice verbal în mod structurat și convențional și să scrie în limba română.

3) **Capacitate de decizie:** ia decizii oportune și în cunoștință de cauză acționând cu promptitudine sau angajându-se să desfășoare o anumită acțiune, de exemplu prin exprimarea propriilor puncte de vedere și fără a întârzia luarea de măsuri.

4) **Comunicare:** poate să redea un mesaj în mod inteligibil și acceptabil și în forma corespunzătoare. Se concentrează pe asigurarea și obținerea de claritate și transparență și încurajează emiterea unui feedback activ.

5) **Judecată:** poate să cântărească date și diferite acțiuni și să ajungă la o concluzie logică. Examinează, recunoaște și înțelege elementele și aspectele esențiale. Are o perspectivă amplă de analiză, în afara domeniului său de responsabilitate, în special când abordează probleme care pot pune în pericol continuitatea activității băncii.

6) **Orientat spre client și calitate:** este axat pe furnizarea de calitate și, de câte ori este posibil, pe identificarea de modalități în vederea îmbunătățirii acesteia. Identifică și studiază dorințele și nevoile clienților, se asigură de faptul că clienții nu sunt supuși la riscuri inutile și ia măsuri pentru ca informațiile furnizate clienților să fie corecte, complete și echilibrate.

7) **Competența de conducere:** conduce și oferă îndrumări, dezvoltă și întreține munca în echipă, motivează și încurajează resursele umane disponibile și se asigură de faptul că angajații dețin competența profesională necesară pentru a atinge un anumit obiectiv. Este receptiv la critică și oferă oportunitatea pentru dezbateri critice.

8) **Fidelitate:** se identifică cu banca și are simțul implicării. Dovedește că poate dedica suficient timp pentru lucru și că își poate îndeplini sarcinile în mod corespunzător, apără interesele băncii și acționează în mod obiectiv și critic. Recunoaște și anticipează eventualele conflicte de interese și interesele de serviciu.

9) **Conștientizare externă:** este bine informat cu privire la evoluțiile financiare, economice, sociale și de altă natură la nivel național și internațional care ar putea afecta banca, precum și la interesele acționarilor și poate valorifica aceste informații.

10) **Negociere:** identifică și descoperă interesele comune cu scopul de a dezvolta consensul, totodată urmând obiectivele de negociere.

- 11) **Persuasiv:** poate influența punctele de vedere ale altora exercitând puterea persuasivă și recurgând la autoritate și tact în mod natural. Este o personalitate puternică și capabilă să-și mențină fermitatea.
- 12) **Munca în echipă:** cunoaște interesele grupului și își aduce contribuția la rezultatul comun; poate să acționeze în cadrul unei echipe.
- 13) **Agilitate strategică:** poate să dezvolte o viziune realistă cu privire la evoluțiile viitoare și să o transpună în obiective pe termen lung, de exemplu, prin aplicarea analizei de scenarii. În acest context, ține cont în mod corespunzător de riscurile la care este expusă banca și ia măsurile adecvate pentru a le controla.
- 14) **Rezistență la stres:** dă dovadă de rezistență și poate să obțină o performanță consecventă chiar și în condiții de tensiune ridicată și în momente de incertitudine.
- 15) **Simțul responsabilității:** înțelege interesele interne și externe, le evaluează cu atenție și le documentează. Are capacitatea de a învăța și își dă seama că acțiunile sale afectează interesele acționarilor.
- 16) **Prezidarea ședințelor:** este capabil să prezideze ședințe în mod eficient și eficace și să creeze o atmosferă deschisă care să încurajeze pe toată lumea să participe în condiții de egalitate; cunoaște sarcinile și responsabilitățile altor persoane.