**BANCA NAŢIONALĂ A MOLDOVEI**

**H O T Ă R Â R E**

**cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la cerinţele faţă de**

**membrii  organului de  conducere al  băncii, al  societăţii  financiare**

**holding sau holding mixte, conducătorii sucursalei unei bănci din**

**alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de**

**lichidatorul băncii în proces de lichidare**

**nr. 292  din  29.11.2018**

 *(în vigoare 12.12.2018)*

Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 462-466 art. 1775 din 12.12.2018

\* \* \*

ÎNREGISTRAT:

Ministerul Justiţiei

al Republicii Moldova

nr.1389 din 6 decembrie 2018

În temeiul art.5 alin.(1) lit.d), art.11 alin.(1), art.27 alin.(1) lit.c) şi art.44 lit.a) din Legea nr.548/1995 cu privire la Banca Naţională a Moldovei (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.297-300, art.544), cu modificările ulterioare, art.382 din Legea nr.550/1995 cu privire la lichidarea băncilor (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.78-81, art.199), cu modificările ulterioare, art.28, art.35 alin.(1) lit.d) şi e), art.41, art.43 şi art.119 din Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.434-439, art.727), cu modificările ulterioare, Comitetul executiv al Băncii Naţionale a Moldovei

*[Clauza de adoptare modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding sau holding mixte, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, conform anexei.

**2.** Se abrogă Regulamentul cu privire la exigenţele faţă de administratori, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al Băncii Naţionale a Moldovei, nr.203/2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.289-300, art.1544), înregistrat la Ministerul Justiţiei al Republicii Moldova la 4 august 2017 cu nr.1245.

**3.** Cererile şi documentele prezentate la Banca Naţională a Moldovei şi nesoluţionate la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se examinează şi se soluţionează în conformitate cu prevederile regulamentului indicat la punctul 1, cu condiţia completării acestora de către bancă în termen de cel mult 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri. Cererea şi documentele se examinează în conformitate cu termenele stabilite în capitolul IV din regulamentul indicat la punctul 1, calculate de la data completării setului de documente. În cazul în care cererea şi documentele nu sunt completate în termenul indicat, acestea se restituie.

**4.** Persoanele confirmate/numite de Banca Naţională a Moldovei până la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri pentru una din funcţiile menţionate în regulamentul indicat la punctul 1 se consideră că sunt aprobate/numite de Banca Naţională a Moldovei în funcţia menţionată.

**5.** Confirmările/aprobările acordate de Banca Naţională a Moldovei până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri persoanelor care nu cad sub incidenţa prevederilor punctului 3 din regulamentul indicat la punctul 1 îşi pierd valabilitatea.

**6.** Băncile, în termen de cel mult 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, vor identifica şi vor notifica Banca Naţională a Moldovei, printr-o scrisoare, persoanele care la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri deţin funcţii care se califică drept funcţii-cheie conform prevederilor regulamentului indicat la punctul 1 şi pentru care nu a fost necesară confirmarea în condiţiile regulamentului indicat la punctul 2. La scrisoarea de notificare se va anexa evaluarea, pentru fiecare persoană identificată în calitate de persoană cu funcţie-cheie, realizată de bancă în conformitate cu punctul 17, concluziile finale ale băncii în conformitate cu punctul 25, şi, după caz, măsurile menţionate la punctele 23 şi 24, din regulamentul indicat la punctul 1.

*[Pct.7 şi 8 abrogate prin Hot.BNM nr.133 din 25.04.2019, în vigoare 03.05.2019]*

**9.** Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

|  |  |
| --- | --- |
| **PREŞEDINTELE** |  |
| **COMITETULUI EXECUTIV** |  |
| **AL BĂNCII NAŢIONALE A MOLDOVEI** | **Sergiu CIOCLEA** |
| **Nr.292. Chişinău, 29 noiembrie 2018.** |

Anexă

la Hotărârea Comitetului executiv

al Băncii Naţionale a Moldovei

nr.292 din 29 noiembrie 2018

**REGULAMENT**

**cu privire la cerinţele faţă de  membrii organului de conducere al băncii şi**

**al societăţii financiare holding sau holding mixte, conducătorii sucursalei**

**unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii - cheie**

**şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare**

**Capitolul I**

**PREVEDERI GENERALE**

**1.** Prezentul regulament stabileşte criteriile de corespundere, condiţiile de evaluare, documentele necesare şi modul de aprobare sau numire a persoanelor înaintate în funcţia de membru al organului de conducere al băncii, membru al organului de conducere al unei societăţi financiare holding sau al unei societăţi financiare holding mixte, a persoanelor care asigură conducerea sucursalei unei bănci din alt stat, care îşi desfăşoară activitatea pe teritoriul Republicii Moldova (în continuare – conducătorul sucursalei unei bănci din alt stat), a persoanelor care deţin funcţii-cheie, a lichidatorului băncii în proces de lichidare.

**2.** Definiţiile şi termenii utilizaţi în prezentul Regulament au semnificaţia definiţiilor şi termenilor utilizaţi în Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor, Legea privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională şi al specialităţilor pentru pregătirea cadrelor în instituţiile de învăţământ superior, ciclul I nr.142/2005 (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, inclusiv conducătorului organului executiv al băncii;

2) membrilor organului de conducere al unei societăţi financiare holding sau al unei societăţi financiare holding mixte;

3) conducătorilor sucursalei băncii din alt stat;

4) persoanelor care deţin funcţii-cheie:

a) contabilului-şef, directorului financiar ai băncii/sucursalei băncii din alt stat;

b) conducătorilor structurilor responsabile de activitatea de creditare pe principalele segmente de creditare – persoane juridice şi/sau fizice (corporate şi/sau retail) şi care raportează direct unui membru al organului executiv;

c) conducătorului funcţiei de audit intern;

d) conducătorului funcţiei de administrare a riscurilor;

e) conducătorului funcţiei de conformitate;

f) conducătorilor celor mai mari sucursale ale băncii, determinate astfel de către bancă în corespundere cu punctul 6;

g) conducătorului structurii responsabile de activitatea de trezorerie şi care raportează direct unui membru al organului executiv;

h) conducătorilor funcţiilor responsabile de domeniul tehnologiilor informaţionale, achiziţii şi logistică, activităţi retail altele decât creditare (carduri, produse online), atragere sau plasare resurse financiare, la decizia băncii în condiţiile în care funcţia conferă persoanelor respective o influenţă semnificativă asupra orientării băncii potrivit evaluării realizate conform punctului 5;

5) lichidatorului băncii în proces de lichidare.

*[Pct.1 completat prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

**4.** În sensul punctului 3 subpunctul 2), cerinţele aferente membrilor organului de conducere ai băncii, stabilite în prezentul regulament, se aplică în mod corespunzător şi faţă de membrii organului de conducere al unei societăţi financiare holding sau al unei societăţi financiare holding mixte.

**5.** În sensul punctului 3 subpunctul 4) litera h), băncile vor lua în consideraţie următoarele aspecte în evaluarea lor: dacă funcţia este importantă pentru buna funcţionare a băncii, având în vedere profilul său de risc şi modelul de afaceri; dacă funcţia presupune riscuri materiale sau complexe ca parte a activităţilor sale; dacă funcţia are nevoie de o competenţă dificil de înlocuit; sau dacă orice eşec în funcţionarea sau eficacitatea funcţiei poate ameninţa grav interesele băncii.

**6.** În sensul punctului 3 subpunctul 4) litera f), cea/cele mai mari sucursale se vor considera sucursalele ale căror active la data de 31 decembrie a anului de gestiune constituie mai mult de 10% din totalul activelor pe bancă.

**7.** În cazul în care cea mai mare sucursală a băncii va deveni o sucursală al cărei conducător nu deţine aprobarea Băncii Naţionale a Moldovei, banca în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării evenimentului, va prezenta Băncii Naţionale a Moldovei cererea şi setul de documente pentru obţinerea aprobării respective. Până la aprobarea persoanei date de către Banca Naţională a Moldovei, administrarea sucursalei se va efectua în continuare de către conducătorul sucursalei respective, cu condiţia asigurării unei supravegheri intensive din partea organului executiv.

**8.** Persoana înaintată în una din funcţiile menţionate la punctul 3, cu excepţia celor menţionate la punctul 3 subpunctul 2), începe să-şi exercite funcţia doar după aprobarea de către Banca Naţională a Moldovei. Banca Naţională a Moldovei evaluează adecvarea persoanelor menţionate la punctul 3 în cazurile prevăzute la punctul 14 şi în conformitate cu criteriile de evaluare stipulate în capitolul III.

**9.** Persoanele menţionate la punctul 3 subpunctul 2) vor fi notificate Băncii Naţionale a Moldovei după numirea acestora în funcţie. Notificarea se va prezenta în cel mult 10 zile lucrătoare de la data numirii şi va fi însoţită de hotărârea organului competent al societăţi financiare holding sau al societăţi financiare holding mixte, de evaluarea efectuată de către societăţile respective, în conformitate cu punctul 17, privind corespunderea persoanei cerinţelor prevăzute de prezentul regulament pentru funcţia respectivă, care va cuprinde elementele specificate la punctul 25, precum şi chestionarul completat de persoana respectivă în conformitate cu anexa 1.

**10.** Persoana care este numită/aleasă ca membru al organului de conducere şi este înaintată concomitent sau ulterior în una din funcţiile menţionate la punctul 3 subpunctul 4) trebuie să obţină suplimentar aprobarea pentru o nouă funcţie în condiţiile în care cumularea funcţiilor necesită competenţe diferite.

**101.** Persoana care este numită în funcţia de membru al organului executiv al băncii sau îndeplineşte această funcţie şi este înaintată concomitent sau ulterior în funcţia de conducător al organului executiv al băncii trebuie să obţină suplimentar aprobarea pentru această funcţie, în condiţiile prezentului regulament.

*[Pct.101 introdus prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

**11.** Fără a aduce atingere prevederilor punctului 101, persoana care îndeplineşte una din funcţiile menţionate la punctul 3 şi care este înaintată în aceeaşi bancă/sucursală a băncii din alt stat în altă funcţie menţionată la punctul 3, dar cu responsabilităţi similare nu necesită aprobare repetată şi se consideră aprobată din data numirii în funcţia respectivă.

*[Pct.11 modificat prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

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

**13.** Membrii organului de conducere trebuie să dispună de o gândire independentă indiferent de natura, extinderea şi complexitatea activităţilor băncii. În acest scop banca trebuie să determine dacă persoanele respective dispun de abilităţi comportamentale necesare şi nu au conflicte de interese într-o măsură care ar împiedica capacitatea de a-şi îndeplini sarcinile în mod independent şi obiectiv.

*[Pct.13 în redacţia Hot.BNM nr.133 din 25.04.2019, în vigoare 03.05.2019]*

**14.** Evaluarea adecvării persoanelor înaintate în una din funcţiile menţionate la punctul 3 se efectuează în următoarele situaţii:

1) în cadrul cererii de licenţiere a unei bănci/ sucursale a unei bănci din alt stat;

2) în cadrul înaintării/numirii unei persoane în funcţia menţionată la punctul 3, cu excepţia situaţiilor prevăzute la punctul 11;

3) alocarea de noi responsabilităţi persoanei care a fost aprobată.

**15.** Persoana care a fost numită de către Banca Naţională a Moldovei în funcţia de lichidator al băncii în proces de lichidare, în termen de 12 luni de la data demisiei/rechemării din funcţie, poate fi numită de către Banca Naţională a Moldovei lichidator al băncii în proces de lichidare fără constatarea repetată a corespunderii acesteia criteriilor de calificare, experienţă şi reputaţie prevăzute în prezentul regulament şi se consideră numită din data emiterii hotărârii/ordonanţei respective, cu condiţia respectării cerinţelor aferente conflictelor de interese prevăzute la articolul 382 din Legea cu privire la lichidarea băncilor nr.550/1995.

*[Pct.15 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**16.** Lichidatorul băncii în proces de lichidare numit de către Banca Naţională a Moldovei poate fi numit în aceeaşi funcţie în altă bancă în proces de lichidare fără constatarea repetată a corespunderii acestuia criteriilor de calificare, experienţă şi reputaţie prevăzute în prezentul regulament şi se consideră numit din data emiterii hotărârii/ordonanţei respective, cu condiţia respectării cerinţelor aferente conflictelor de interese prevăzute la articolul 382 din Legea cu privire la lichidarea băncilor nr.550/1995.

*[Pct.16 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**Capitolul II**

**EVALUAREA/REEVALUAREA REALIZATĂ DE BANCĂ A ADECVĂRII**

**PERSOANELOR CARE DEŢIN FUNCŢII-CHEIE ŞI A MEMBRILOR**

**ORGANULUI DE CONDUCERE**

*Secţiunea 1*

*Evaluarea/reevaluarea adecvării la nivel individual a persoanelor*

*care deţin funcţii-cheie şi a membrilor organului de conducere*

**17.** Banca are responsabilitatea primară de evaluare a adecvării persoanei înaintate în funcţia de membru al organului de conducere sau într-o funcţie-cheie cerinţelor Legii nr.202/2017 privind activitatea băncilor şi ale prezentului regulament. În acest scop, banca evaluează dacă reputaţia, cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa persoanei înaintate în funcţia de membru al organului de conducere sau într-o funcţie-cheie şi informaţiile pe care aceasta le furnizează în vederea evaluării, precum şi alte cerinţe prevăzute de prezentul regulament sunt în corespundere cu acesta.

**18.** Evaluarea prevăzută la punctul 17 se realizează până la luarea de către bancă a deciziei cu privire la numirea sau alegerea persoanei în funcţia de membru al organului de conducere şi/sau într-o funcţie-cheie, iar în cazul funcţiei de membru al consiliului băncii - înainte de a fi examinat în cadrul şedinţei consiliului băncii pentru propunerea de a fi înscris în ordinea de zi a adunării generale a acţionarilor.

**19.** La evaluarea aptitudinilor membrului organului de conducere al băncii sau ale persoanei care deţine o funcţie-cheie, banca va ţine cont de lista aptitudinilor relevante prevăzute în anexa 2, luând în consideraţie atribuţiile pe care la va îndeplini persoana.

**20.** În cazul în care, ca urmare a evaluării efectuate, banca concluzionează că o persoană înaintată în funcţia de membru al organului de conducere şi/sau într-o funcţie-cheie nu este adecvată pentru această funcţie, persoana respectivă nu trebuie să fie înaintată, numită sau aleasă în funcţia dată.

**21.** Banca trebuie să reevalueze adecvarea, la nivel individual, a membrilor organului de conducere şi/sau a persoanelor care deţin funcţii-cheie pentru a asigura corespunderea continuă a acestora cerinţelor prezentului regulament. Reevaluarea menţionată trebuie efectuată, cel puţin, la numirea sau alegerea persoanei pentru un nou termen sau în unul din următoarele cazuri:

1) atunci când există dubii privind adecvarea membrilor organului de conducere şi/sau a persoanelor care deţin funcţii-cheie;

2) în cazul survenirii unui eveniment cu un impact semnificativ asupra reputaţiei unui membru al organului de conducere sau a unei persoane care deţine funcţii-cheie, precum şi asupra imaginii băncii, inclusiv în cazurile în care persoanele menţionate nu respectă politica băncii privind conflictul de interese sau în orice alt caz, care poate afecta adecvarea membrului organului de conducere şi/sau a persoanei care deţine funcţii-cheie.

**22.** Băncile evaluează dacă membrul organului de conducere alocă timp suficient pentru îndeplinirea funcţiilor ce îi revin, inclusiv în cazul în care acesta preia un mandat suplimentar sau ca urmare a alocării de noi responsabilităţi în cadrul exercitării funcţiei. În cadrul evaluării respective, banca examinează dacă preluarea unui nou mandat nu va afecta negativ exercitarea funcţiilor pe care persoana respectivă le exercită deja în bancă.

**23.** În cazul în care, ca urmare a reevaluării efectuate conform prezentului regulament, banca concluzionează că o persoană nu mai este adecvată pentru funcţia exercitată şi nu se respectă alte cerinţe din prezentul regulament, banca trebuie să ia măsurile de rigoare pentru a remedia situaţia în timp util. Banca va informa, fără întârziere, Banca Naţională a Moldovei cu privire la orice necorespundere pentru funcţia exercitată, identificată în privinţa oricărui membru al organului de conducere şi/sau oricărei persoane care deţine funcţii-cheie, precum şi despre măsurile luate sau care se preconizează a fi luate pentru a remedia situaţia şi calendarul de punere în aplicare a acestor măsuri.

**24.** Măsurile prevăzute la punctul 23 sunt selectate în funcţie de circumstanţele concrete ale cazului şi includ, cel puţin, una dintre următoarele:

1) înlocuirea unor membri ai organului de conducere şi/sau a unor persoane care deţin funcţii-cheie;

2) instruiri şi/sau formarea profesională a unor membri ai organului de conducere şi/sau a unor persoane care deţin funcţii-cheie;

3) măsuri de soluţionare a conflictelor de interese.

**25.** Evaluarea/reevaluarea va cuprinde atât concluzia finală privind corespunderea persoanei criteriilor stabilite de art.43 din Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor şi cerinţelor prezentului regulament, cât şi detalii despre rezultatul oricărei evaluări, argumentele şi raţionamentele profesionale ale băncii în ceea ce priveşte reputaţia persoanei, nivelul de conformare a cerinţelor cu privire la cunoştinţe, aptitudini şi experienţă, separat, pentru fiecare aspect evaluat.

**26.** Evaluarea/reevaluarea trebuie să fie aprobată de către comitetul de numire sau, după caz, de către consiliul băncii şi semnată de preşedintele comitetului de numire/consiliului băncii.

*Secţiunea 2*

*Cerinţe de adecvare la nivel colectiv a organului de conducere*

**27.** Membrii organului de conducere trebuie să dispună, la nivel colectiv, de cunoştinţe, aptitudini şi experienţa adecvată în raport cu activităţile desfăşurate de bancă, inclusiv principalele riscuri ale acestora, şi să se pronunţe în deplină cunoştinţă de cauză cu privire la toate aspectele asupra cărora trebuie să decidă potrivit competenţelor lor, precum şi pentru a-şi prezenta punctele de vedere şi pentru a asigura o discuţie eficientă a subiectelor pe care urmează a fi luate deciziile în cadrul organului de conducere.

**28.** În sensul punctului 27 organul de conducere al băncii trebuie să dispună de competenţe de a conduce şi supraveghea în mod eficient banca şi de un număr suficient de membri cu cunoştinţe în fiecare domeniu pentru a asigura o înţelegere adecvată la nivel colectiv a acelor domenii pentru care membrii sunt responsabili, inclusiv a următoarelor aspecte:

1) activitatea băncii şi principalele riscuri legate de activitatea acesteia;

2) fiecare activitate de importanţă materială a băncii;

3) domenii relevante de competenţă sectorială/financiară, inclusiv pieţele financiare şi de capital;

4) contabilitate şi raportare financiară;

5) administrarea riscurilor, conformitatea şi auditul intern;

6) tehnologia informaţiei şi securitate;

7) pieţe locale, regionale, după caz;

8) cadrul legal şi cerinţele de reglementare;

9) aptitudini şi experienţă de conducere;

10) capacitatea de planificare strategică;

11) administrarea unui grup format din diferite entităţi, care fac parte dintr-un grup naţional şi/sau internaţional şi a riscurilor asociate structurii din cadrul grupului, după caz.

*Secţiunea 3*

*Evaluarea/reevaluarea adecvării la nivel colectiv*

*a membrilor organului de conducere*

**29.** Evaluarea/reevaluarea adecvării la nivel colectiv a organului de conducere constituie responsabilitatea băncilor.

**30.** Evaluarea/reevaluarea adecvării organului de conducere la nivel colectiv se va realiza separat pentru consiliul băncii şi separat pentru organul executiv al acesteia. Evaluarea adecvării, la nivel colectiv, trebuie să fie realizată ţinând cont de criteriile menţionate la secţiunea 2 din prezentul capitol şi de prevederile anexei 3.

**31.** La evaluarea/ reevaluarea adecvării la nivel individual a unui membru al organului de conducere, băncile vor evalua, concomitent, adecvarea la nivel colectiv a organului de conducere.

**32.** Banca va evalua dacă preluarea de către un candidat a funcţiei de membru al organului de conducere ar putea conduce la o situaţie în care organul de conducere la nivel colectiv va înceta să mai fie adecvat. În acest scop, banca va evalua dacă cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa persoanei sunt adecvate cerinţelor de corespundere a organului de conducere la nivel colectiv.

**33.** Banca va reevalua adecvarea membrilor organului de conducere la nivel colectiv prin evaluarea continuă şi corelarea în ansamblu a acestora. Reevaluarea menţionată trebuie efectuată cel puţin în unul din următoarele cazuri:

1) atunci când există dubii privind adecvarea la nivel colectiv a membrilor organului de conducere;

2) ca parte a revizuirii cadrului de administrare a activităţii;

3) în orice alt caz, care poate afecta gradul de adecvare a organului de conducere la nivel colectiv.

**34.** Fără a aduce atingere prevederilor punctului 33, băncile vor efectua reevaluarea membrilor organului de conducere la nivel colectiv cel puţin o dată la doi ani, cu excepţia băncilor de importanţă sistemică, care vor efectua reevaluarea menţionată cel puţin o dată în an.

**35.** În cazul în care, ca urmare a reevaluării efectuate conform punctului 33 şi 34, banca concluzionează că organul de conducere nu este adecvat la nivel colectiv, va lua măsurile de rigoare pentru a remedia situaţia în timp util. Banca va informa, fără întârziere, Banca Naţională a Moldovei cu privire la orice necorespundere a organului de conducere la nivel colectiv, precum şi despre măsurile luate sau cele preconizate pentru a remedia situaţia şi calendarul de punere în aplicare a acestora.

**36.** Măsurile prevăzute la punctul 35 sunt selectate în funcţie de circumstanţele concrete ale cazului şi includ, cel puţin, una dintre următoarele:

1) redistribuirea responsabilităţilor între membrii organului de conducere;

2) instruiri pentru organul de conducere pentru a asigura adecvarea individuală şi la nivel colectiv a organului de conducere;

3) înlocuirea unor membri ai organului de conducere;

4) măsuri de atenuare a conflictelor de interese.

**37.** Evaluarea/reevaluarea la nivel colectiv trebuie să fie aprobată sau de către comitetul de numire sau, după caz, de către consiliul băncii şi semnată de către preşedintele comitetului de numire/consiliului băncii.

**38.** Evaluarea/reevaluarea la nivel colectiv va cuprinde atât concluzia finală privind corespunderea organului de conducere al băncii criteriilor stabilite de art.43 din Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor şi cerinţelor prezentului regulament, cât şi detalii despre rezultatul oricărei evaluări, separat, pentru fiecare aspect evaluat, argumentele şi raţionamentele profesionale ale băncii în ceea ce priveşte adecvarea la nivel colectiv sub aspectul cunoştinţelor, aptitudinilor şi experienţei.

**Capitolul III**

**CRITERIILE DE EVALUARE A PERSOANEI ÎNAINTATE ÎN FUNCŢIA DE MEMBRU AL**

**ORGANULUI DE CONDUCERE, A PERSOANEI CARE VA ASIGURA CONDUCEREA**

**SUCURSALEI UNEI BĂNCI DIN ALT STAT, A PERSOANEI ÎNAINTATE ÎNTR-O**

**FUNCŢIE-CHEIE SAU ÎN FUNCŢIA DE LICHIDATOR**

**39.** Persoanele menţionate la punctul 3, indiferent de funcţia în care sunt înaintate, trebuie să dispună de o bună reputaţie, de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă adecvate naturii, extinderii şi complexităţii activităţii băncii şi responsabilităţilor încredinţate.

**40.** Banca Naţională a Moldovei efectuează evaluarea individuală a fiecărei persoane înaintate în funcţia menţionată la punctul 3, cu excepţia celor menţionate la punctul 3 subpunctul 2), şi constată dacă aceasta corespunde cerinţelor prevăzute la punctul 39, inclusiv prim prisma adecvării organului de conducere la nivel colectiv, prin aplicarea raţionamentelor în baza informaţiilor disponibile aferente criteriilor de evaluare, precum şi luând în considerare orice alte circumstanţe relevante. În procesul evaluării Banca Naţională a Moldovei poate utiliza informaţiile deja deţinute, precum şi alte surse de informaţii, printre care şi cele de la alte autorităţi ale statului sau din străinătate.

**41.** Persoana înaintată în funcţia de lichidator al unei bănci în proces de lichidare, pe lângă cerinţele stabilite de prezentul regulament trebuie să corespundă şi cerinţelor prevăzute la articolul 382 din Legea cu privire la lichidarea băncilor nr.550/1995.

*[Pct.41 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**42.** Se va considera că persoana are o reputaţie bună dacă nu există motive obiective şi demonstrabile pentru a sugera altfel, în special luând în considerare informaţiile relevante disponibile cu privire la circumstanţele şi/sau situaţiile prevăzute la punctele 43-45.

*[Pct.42 în redacţia Hot.BNM nr.275 din 29.12.2022, în vigoare 13.01.2023]*

**43.** În scopul evaluării reputaţiei se va examina, cel puţin, dacă persoana nu are antecedente penale, nu există probe care ar demonstra că în ultimii 10 ani persoana a purtat răspundere pentru apariţia de probleme financiare şi administrative la locurile anterioare de muncă, pentru escrocherii şi evaziune fiscală. La evaluarea reputaţiei, Banca Naţională a Moldovei poate ţine cont şi de alte situaţii sau circumstanţe care prezintă relevanţă pentru cazul respectiv, inclusiv cele menţionate la punctul 45.

**44.** Banca Naţională a Moldovei va lua în considerare efectele cumulate ale mai multor situaţii sau circumstanţe care examinate separat nu afectează reputaţia persoanei, dar însumate pot avea un impact semnificativ asupra acesteia.

**45.** La evaluarea persoanei înaintate în funcţia menţionată la punctul 3 conform criteriului de reputaţie se vor lua în consideraţie, în măsura în care prezintă relevanţă, cel puţin următoarele situaţii sau circumstanţe din ultimii 10 ani inclusiv în cazul în care persoana dată în această perioadă a obţinut/deţinut aprobarea/confirmarea/numirea/permisiunea pentru îndeplinirea uneia dintre funcţiile menţionate la punctul 3, în virtutea unui act normativ sau a unui act permisiv, emis de Banca Naţională a Moldovei/o autoritate de supraveghere a sectorului financiar:

1) existenţa dovezilor că persoana nu a fost transparentă, deschisă şi cooperantă cu autorităţile de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova ori din străinătate;

2) persoanei i s-a refuzat o autorizaţie (aprobare, permisiune, confirmare) de către o autoritate de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova ori din străinătate;

3) persoana a exercitat, fără autorizaţia autorităţii menţionate la subpunctul 2), o funcţie pentru care potrivit dispoziţiilor legale aplicabile era prevăzută obligativitatea obţinerii unei astfel de autorizaţii;

4) în exercitarea funcţiei menţionate la punctul 3 sau a unei funcţii similare în cadrul unei persoane juridice sau a unei sucursale a acesteia, persoana nu şi-a îndeplinit responsabilităţile decurgând din această calitate sau a participat la adoptarea şi/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/contravenţional şi/sau de subiect al unor proceduri legate de aplicarea sancţiunilor fiscale sau disciplinare sau sancţiuni pentru infracţiuni economice;

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

7) persoana juridică sau sucursala acesteia, care se află sub supravegherea unei autorităţi de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova sau din străinătate, în cadrul căreia persoana exercită sau a exercitat funcţia de membru al consiliului şi/sau membru al organului executiv ori la care are sau a avut o deţinere calificată în capital, se află/s-a aflat în una din următoarele situaţii:

a) face/a făcut obiectul unor sancţiuni şi/sau măsuri sancţionatoare; şi/sau

b) sunt/au fost aplicate măsuri de rezoluţie de către autoritatea de rezoluţie;

8) existenţa unor procese civile, proceduri administrative sau penale, investiţii sau expuneri mari compromise, împrumuturi retrase, datorii expirate, în cazul în care acestea au/au avut un impact negativ semnificativ asupra solidităţii financiare a persoanei înaintate în funcţia menţionată la punctul 3 şi/sau asupra persoanelor juridice controlate de aceasta sau în care persoana este parte în asocieri în participaţie (într-o entitate asociată) sau persoana juridică în care aceasta deţine funcţia de membru al organului de conducere;

9) existenta actelor auditului intern al persoanei juridice sau a actelor auditului extern privind activitatea necorespunzătoare a persoanei înaintate în funcţia menţionată la punctul 3;

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

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

b) aplicarea de către o autoritate a sancţiunilor sub formă de amendă ori de privare de dreptul de a ocupa o anumită funcţie sau de a desfăşura o anumită activitate ori sub formă de arest contravenţional, obligare la repararea prejudiciilor materiale;

11) persoanei i s-a retras de către Banca Naţională a Moldovei sau de către o altă autoritate de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova şi/sau din străinătate aprobarea acordată pentru exercitarea uneia din funcţiile menţionate la punctul 3.

*[Pct.45 completat prin Hot.BNM nr.275 din 29.12.2022, în vigoare 13.01.2023]*

**46.** Se va considera că persoana înaintată în funcţia menţionată la punctul 3 dispune de cunoştinţe adecvate naturii, extinderii şi complexităţii activităţii băncii şi responsabilităţilor încredinţate, pentru a asigura o administrare prudentă şi sănătoasă a băncii, în cazul în care are cel puţin studii superioare în ştiinţe economice, drept sau ştiinţe exacte (inclusiv la specialităţile contabilitate, marketing şi logistică, business şi administrare, finanţe şi bănci, economie mondială şi relaţii economice internaţionale, statistică şi previziune economică, cibernetică şi informatică economică, merceologie şi comerţ, fizică, matematică, inginerie, informatică), care vor fi luate în considerare la evaluare în funcţie de relevanţa pentru funcţia la care este înaintată persoana, după cum urmează:

1) pentru funcţia de membru al consiliului – studii superioare în orice domeniu, cu condiţia că majoritatea membrilor dispun de studii superioare în domeniul ştiinţelor economice, exacte şi/sau drept;

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

3) pentru funcţiile de conducător al celor mai mari sucursale ale băncii, lichidator al băncii în proces de lichidare – studii superioare în domeniul ştiinţelor economice, ştiinţelor exacte sau drept;

4) pentru funcţia de conducător al funcţiei de audit intern – studii superioare în domeniul ştiinţelor economice şi/sau auditului;

5) pentru funcţiile de contabil-şef al băncii, director financiar al băncii, contabil-şef al sucursalei băncii din alt stat – studii superioare în domeniul ştiinţelor economice, cu participarea la cursuri de instruire şi/sau perfecţionare în domeniul contabilităţii.

6) pentru funcţiile de conducător al structurilor responsabile de activitatea de creditare, trezorerie, precum şi conducător al funcţiei de administrare a riscurilor - studii superioare în domeniul ştiinţelor economice şi/sau exacte;

7) pentru funcţia de conducător al funcţiei de conformitate - studii superioare în domeniul ştiinţelor economice şi/sau drept;

8) pentru funcţiile menţionate la punctul 3 subpunctul 4) lit.h) - studii superioare în domeniul relevant funcţiei la care este înaintată persoana.

**47.** În cazul în care persoana înaintată în funcţia menţionată la punctul 3 deţine studii superioare în alte domenii decât cel necesar pentru exercitarea funcţiei la care este înaintată, dar dispune de experienţă, care depăşeşte, cel puţin cu 2 ani, cerinţa de experienţă stabilită la punctul 49 aferentă funcţiei pentru care persoana este înaintată, se va considera că persoana deţine cunoştinţe adecvate.

**48.** În sensul punctului 46 se acceptă studiile, cu o durată de cel puţin 6 luni, în domeniul ştiinţelor economice efectuate la organizaţiile internaţionale, băncile de dezvoltare multilaterale sau la instituţiile financiar-bancare internaţionale şi/sau calificările internaţionale general acceptate în domeniul economic ori studii în alte domenii, dacă aceste cunoştinţe sunt relevante pentru funcţia ce urmează a fi ocupată sau pentru responsabilităţile încredinţate în cadrul băncii cu condiţia că persoana respectivă deţine studii superioare în orice domeniu.

**49.** Pentru corespunderea criteriului de experienţă, persoana înaintată în funcţia menţionată la punctul 3 trebuie să demonstreze că dispune, în perioada ultimilor 10 ani, de experienţă adecvată naturii, extinderii şi complexităţii activităţii băncii şi responsabilităţilor încredinţate, pentru a asigura o administrare prudentă şi sănătoasă a băncii, având în vedere poziţiile anterioare şi durata exercitării acestora, responsabilităţile deţinute, numărul de subordonaţi, natura şi complexitatea activităţilor efectuate, care vor fi luate în considerare la evaluarea persoanei conform acestui criteriu, în funcţie de relevanţa experienţei dobândite pentru funcţia la care este înaintată persoana, după cum urmează:

1) pentru funcţia de membru al consiliului băncii - experienţă de cel puţin 3 ani, cumulativ, în una din funcţiile menţionate la punctul 3 şi/sau în funcţii similare celor menţionate la punctul 3 şi/sau în poziţii academice (personal ştiinţifico-didactic) în domeniul ştiinţelor economice sau drept;

2) pentru funcţiile de membru al organului executiv, conducător al sucursalei băncii din alt stat - experienţă de cel puţin 5 ani în domeniul activităţilor financiare şi/sau efectuării auditului extern în entităţile din sectorul financiar, dintre care cel puţin 3 ani în calitate de şef sau şef adjunct de subdiviziune în cadrul unei bănci şi/sau în funcţia de membru al organului executiv sau funcţii similare acesteia în entităţile din sectorul financiar şi/sau în cadrul societăţilor de audit;

21) pentru funcţia de conducător al organului executiv - experienţă de cel puţin 6 ani în domeniul activităţilor financiare, dintre care cel puţin 4 ani în calitate de şef de subdiviziune şi/sau în funcţie de membru al organului executiv în cadrul unei bănci;

3) pentru funcţia de conducător a celor mai mari sucursale ale băncii - experienţă de cel puţin 3 ani în domeniul activităţilor financiare în cadrul entităţilor din sectorul financiar din care 2 ani în calitate de şef sau şef adjunct al unei subdiviziuni şi/sau experienţă managerială;

4) pentru funcţia de conducător al funcţiei de audit intern - experienţă de cel puţin 3 ani în domeniul efectuării auditului (intern sau extern), exercitarea funcţiilor de control intern, gestionarea unor procese financiare, efectuarea controalelor şi/sau întocmirea situaţiilor financiare în entităţile din sectorul financiar din care 2 ani în calitate de şef sau şef adjunct al unei subdiviziuni antrenate în desfăşurarea a astfel de activităţi şi/sau experienţă managerială;

5) pentru funcţiile de contabil-şef al băncii, director financiar al băncii, contabil-şef al sucursalei băncii din alt stat - experienţă de cel puţin 3 ani în domeniul efectuării auditului extern, evidenţei contabile şi/sau întocmirii situaţiilor financiare, din care 2 ani în calitate de şef sau şef adjunct al unei subdiviziuni antrenate în desfăşurarea a astfel de activităţi şi/sau experienţă managerială;

6) pentru funcţia de lichidator al băncii în proces de lichidare - experienţă de cel puţin 5 ani în entităţile din sectorul financiar sau cel puţin 3 ani în autorităţile de supraveghere a sectorului financiar, sau cel puţin 5 ani de experienţă, cumulativă, în entităţile din sectorul financiar şi în cadrul autorităţilor de supraveghere a sectorului financiar, dintre care cel puţin unul din sectoare să fie bancar;

7) pentru funcţiile de conducător al structurilor responsabile de activitatea de creditare - experienţă de cel puţin 3 ani în domeniul relevant funcţiei pentru care persoana este înaintată, dintre care cel puţin 2 ani în calitate de şef sau şef adjunct al subdiviziunii unei entităţi din sectorul financiar;

8) pentru funcţia de conducător al funcţiei de administrare a riscurilor – experienţă în cadrul unei entităţi din sectorul financiar, de cel puţin 3 ani în domeniul relevant funcţiei pentru care persoana este înaintată, dintre care cel puţin 2 ani în calitate de şef sau şef adjunct al unei subdiviziuni şi/sau experienţă managerială;

9) pentru funcţiile de conducător al structurii responsabile de activitatea de trezorerie - experienţă de cel puţin 3 ani în domeniul relevant funcţiei pentru care persoana este înaintată;

10) pentru funcţia de conducător al funcţiei de conformitate - experienţă de cel puţin 3 ani în domeniul financiar, drept şi/sau efectuării auditului (intern sau extern) a unei entităţi din sectorul financiar;

11) pentru funcţiile menţionate la punctul 3 subpunctul 4) lit.h) - experienţă de cel puţin 3 ani în domeniul relevant funcţiei.

*[Pct.49 completat prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

**50.** Persoana înaintată în funcţia de membru al organului de conducere trebuie să demonstreze o bună înţelegere a activităţii băncii şi a riscurilor la care banca se expune, inclusiv cunoaşterea domeniilor de care persoana respectivă nu va fi responsabilă la nivel individual, dar îşi va asuma o responsabilitate în comun cu ceilalţi membri ai consiliului sau organului executiv.

**51.** Majoritatea membrilor consiliului băncii trebuie să fie persoane care dispun de experienţă cel puţin de 3 ani în una din funcţiile menţionate la punctul 3 sau în funcţii similare celor menţionate în entităţile din sectorul financiar.

**52.** Majoritatea membrilor organului executiv ai băncii trebuie să fie persoane care dispun de experienţă cel puţin de 5 ani în domeniul activităţilor permise băncilor.

**53.** În cazul în care persoana înaintată în funcţia menţionată la punctul 3 este calificată ca fiind o persoană expusă politic, aceasta trebuie să depună o declaraţie scrisă că în procesul exercitării atribuţiilor sale nu va genera prejudicii materiale sau de imagine băncii. Persoanele expuse politic vor fi identificate conform prevederilor legislaţiei în domeniul prevenirii şi combaterii spălării banilor şi finanţării terorismului.

**54.** Banca Naţională a Moldovei va evalua cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa persoanei înaintate în funcţia menţionată la punctul 3, precum şi alocarea de către membrii organului de conducere a timpului suficient pentru îndeplinirea atribuţiilor ce le revin, ţinând cont de natura, extinderea şi complexitatea activităţii băncii şi responsabilităţilor încredinţate, luând în consideraţie dacă banca face parte dintr-un grup financiar, precum şi natura şi complexitatea produselor, contractelor şi instrumentelor financiare ale băncii.

**55.** În sensul prezentului capitol, prin funcţii similare celor menţionate la punctul 3/experienţă managerială se subînţeleg funcţii/experienţă care presupun gestiunea angajaţilor, bugetelor sau proceselor.

**Capitolul IV**

**PROCEDURA DE APROBARE/NUMIRE A PERSOANEI**

*Secţiunea 1*

*Documentele necesare a fi prezentate pentru*

*obţinerea aprobării/numirii persoanei*

**56.** Pentru obţinerea de către o persoană a aprobării Băncii Naţionale a Moldovei pentru funcţia menţionată la punctul 3 subpunctele 1), 3) şi 4), banca prezintă la Banca Naţională a Moldovei:

1) cererea, semnată de preşedintele consiliului băncii sau de conducătorul organului executiv;

2) extrasul din procesul-verbal al şedinţei organului împuternicit al băncii, la care s-a adoptat hotărârea privind numirea sau alegerea persoanei în funcţia menţionată la punctul 3 subpunctele 1), 3) şi 4), iar în cazul persoanei alese în funcţia de membru al consiliului şi copia confirmată de bancă a cererii de înscriere a persoanei respective în lista candidaturilor pentru a fi supuse votului la adunarea generală a acţionarilor;

3) copia documentului, aprobat de consiliul băncii sau de organul executiv, sau extras din acesta, care stabileşte obligaţiile funcţionale ale persoanei, cu descrierea detaliată a atribuţiilor, drepturilor, responsabilităţilor pe care acesta le va îndeplini în cadrul activităţii sale ulterioare. Pentru membrii organului de conducere se va prezenta documentul care va specifica domeniile de care este responsabilă persoana înaintată;

4) evaluarea efectuată de bancă conform punctului 17, aprobată de către comitetul de numire sau, după caz, de către consiliul băncii şi semnată de preşedintele comitetului de numire/consiliului băncii;

5) în cazul persoanei înaintate la funcţia de membru al organului de conducere – evaluarea adecvării la nivel colectiv a organului executiv sau, după caz, a consiliului băncii, incluzând în evaluare şi persoana înaintată în funcţia de membru al organului de conducere, efectuată conform punctului 30, aprobată de către comitetul de numire sau, după caz, de către consiliul băncii şi semnată de preşedintele comitetului de numire/consiliului băncii;

6) chestionarul completat de persoana respectivă în conformitate cu anexa 1 la prezentul regulament şi semnat de către aceasta, a cărei semnătură se legalizează notarial;

61) curriculum vitae al persoanei, datat şi semnat de către aceasta;

7) copia actului de identitate a persoanei, confirmată de bancă;

8) copia, confirmată de bancă, a actelor care atestă studiile prevăzute de prezentul regulament: copia diplomei sau a altui document care atestă studiile (conţinând profilul sau titlul obţinut (calificarea)) şi, după caz, copia actelor care atestă instruirea şi/sau perfecţionarea profesională. La discreţia persoanei – copiile documentelor care atestă participarea la cursuri de instruire şi/sau perfecţionare în ultimii 3 ani;

9) copia confirmată de bancă a documentului ce demonstrează experienţa de muncă a persoanei, necesară pentru constatarea corespunderii acesteia criteriului de experienţă. La discreţia persoanei – scrisori de recomandare sau contacte de referinţă de la ultimii angajatori;

10) documentul care atestă că persoana nu are antecedente penale şi 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 autorităţile competente ale Republicii Moldova, valabil la data depunerii cererii şi, după caz, actele eliberate persoanei fizice de către autorităţile competente din ţara/ţările în care persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, îşi desfăşoară activitatea şi/sau din ţara/ţările în care persoana se află din alte motive o perioadă de peste 90 de zile, şi/sau are domiciliu, întocmite în decurs de cel mult 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislaţiei în vigoare;

b) în cazul nerezidentului – documentul respectiv, eliberat de autorităţile competente din ţara al cărei rezident este şi, după caz, actele eliberate persoanei fizice de către autorităţile competente din ţara/ţările în care persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, îşi desfăşoară activitatea şi/sau din ţara/ţările în care persoana fizică se află din alte motive o perioadă de peste 90 de zile, şi/sau are domiciliu, întocmite în decurs de cel mult 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislaţiei în vigoare;

11) documentele privind lipsa sau existenţa restanţelor faţă de bugetul public naţional:

a) în cazul rezidentului Republicii Moldova – certificatul eliberat persoanei fizice privind lipsa sau existenţa restanţelor faţă de bugetul public naţional, valabil la data depunerii cererii şi/sau actele privind lipsa sau existenţa restanţelor faţă de bugetul public al ţării/ţărilor în care persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, îşi desfăşoară activitatea, eliberate de către autorităţile competente din ţara/ţările respective, întocmite în decurs de cel mult 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislaţiei în vigoare;

b) în cazul nerezidentului – actele eliberate persoanei fizice privind lipsa sau existenţa restanţelor faţă de bugetul public al ţării/ţărilor al cărei rezident este şi actele privind lipsa sau existenţa restanţelor faţă de bugetul public al ţării/ţărilor în care, persoanele juridice, care se află sub controlul persoanei fizice, îşi desfăşoară activitatea, eliberate de către autoritatea competentă din ţările respective, întocmite în decurs de cel mult 90 de zile precedente datei depunerii cererii, legalizate conform legislaţiei în vigoare;

12) copia, confirmată de persoană, a raportului auditorului societăţii de audit extern asupra situaţiilor financiare, cu anexarea acestora, ale persoanei juridice, în care persoana este membru al consiliului, al organului executiv şi/sau exercită controlul, pentru ultimii 2 ani din perioada de exercitare.

În cazul în care persoana ocupă funcţii menţionate la nivelul întreprinderii-mame şi/sau exercită controlul asupra întreprinderii-mame, se vor prezenta copiile rapoartelor auditorului societăţii de audit extern asupra situaţiilor financiare consolidate cu anexarea acestora.

În cazul în care auditul extern al rapoartelor financiare anuale nu este obligatoriu conform legislaţiei în vigoare, se va prezenta o declaraţie scrisă pe propria răspundere a persoanei, cu specificarea temeiului legal, care exonerează persoana juridică respectivă de efectuarea auditului extern, şi copiile situaţiilor financiare autentificate de persoana înaintată.

În cazul în care raportul auditorului societăţii de audit extern asupra situaţiilor financiare şi situaţiile financiare respective auditate ale persoanei juridice sunt disponibile public, se va indica calea de accesare electronică (link-ul) la raport şi la situaţiile financiare respective.

*[Pct.56 modificat prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

*[Pct.56 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**561.** Aprobarea Băncii Naţionale a Moldovei, în contextul punctului 56, se solicită prin depunerea cererii, documentelor şi informaţiilor, conform prezentului regulament, pe suport hârtie sau în format electronic în modul prevăzut la punctele 611 - 617.

*[Pct.561 introdus prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**57.** Pentru obţinerea de către o persoană a aprobării Băncii Naţionale a Moldovei pentru funcţia de conducător al sucursalei băncii din alt stat, organul împuternicit al băncii străine prezintă documentele indicate la punctul 56, în modul prevăzut la punctul 561.

*[Pct.57 completat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**571.** În cazul în care un membru al organului executiv al unei bănci în termen de 12 luni din data aprobării în această funcţie este numit în funcţia de conducător al organului executiv al aceleiaşi bănci, pentru aprobarea în ultima funcţie, banca, cu referire la această persoană, prezintă documentele menţionate la punctul 56 subpunctele 1)-4), 61) şi 10).

*[Pct.571 introdus prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

**58.** Pentru numirea persoanei în funcţia de lichidator al băncii în proces de lichidare, persoana semnează şi prezintă Băncii Naţionale a Moldovei, pe suport hârtie, documentele indicate la punctul 56, subpunctele 1), 6) - 8), 10) şi 11), precum şi următoarele documente:

1) declaraţia privind interesele sale personale şi de afaceri, precum şi relaţiile financiare ale sale, ale soţiei/soţului şi ale copiilor, inclusiv:

a) despre datoria faţă de banca în proces de lichidare, activitatea în această bancă sau deţinerea unor drepturi de proprietate ale acesteia;

b) despre relaţiile financiare, de afaceri sau individuale cu orice persoană care are anumite interese faţă de banca în proces de lichidare şi de activele ei, inclusiv informaţia despre o angajare viitoare la persoana dată;

c) despre neonorarea obligaţiilor patrimoniale faţă de banca în proces de lichidare sau oricare altă bancă în ultimii 5 ani;

d) despre posedarea unei proprietăţi ce concurează cu bunurile imobile ale băncii, dacă lichidarea băncii presupune evaluarea, dispunerea şi gestionarea acestora;

e) despre alte interese financiare şi de afaceri care pot afecta exercitarea în mod imparţial a funcţiei de lichidator al băncii în proces de lichidare.

2) declaraţia privind inexistenţa vreunui conflict de interese ca urmare a intereselor personale şi a relaţiilor cu Banca Naţională a Moldovei, iar dacă un astfel de conflict există – informaţia despre acest conflict.

*[Pct.58 completat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**59.** În cazul în care documentele ce urmează a fi prezentate în vederea aprobării/numirii persoanei în funcţia menţionată la punctul 3 sunt întocmite într-o limbă străină, acestea se prezintă cu traducerea în limba română, semnată de un traducător autorizat. Cererea, documentele şi informaţiile necesare pot fi prezentate la Banca Naţională a Moldovei, cu acordul prealabil al acesteia, într-o limbă de circulaţie internaţională. Dacă documentele şi informaţiile prezentate în limba străină creează impedimente materiale sau procedurale pentru examinarea cererii, Banca Naţională a Moldovei poate solicita completarea documentelor sau clarificarea informaţiilor primite şi/sau prezentarea traducerii autorizare în limba română.

**60.** Evaluarea adecvării persoanelor prevăzute la punctul 3 poate fi realizată de către Banca Naţională a Moldovei, inclusiv prin organizarea unor interviuri cu aceste persoane. În cazul persoanelor prevăzute la punctul 3 subpunctele 1), 3) şi 4) literele a), c), d) şi e) interviurile sunt obligatorii. Interviurile se realizează în scopul:

1) determinării nivelului de cunoştinţe generale şi speciale în domeniul activităţii bancare, inclusiv ale cadrului legal şi ale actelor normative ale Băncii Naţionale a Moldovei necesare persoanei menţionate la punctul 3 în vederea îndeplinirii obligaţiunilor funcţionale sau, după caz, a nivelului de cunoştinţe în gestionarea activităţii băncii, inclusiv a mecanismelor de control intern şi a riscurilor aferente activităţii bancare şi/sau;

2) explicării de către persoana respectivă a unor aspecte ale documentelor şi informaţiilor prezentate la Banca Naţională a Moldovei sau obţinute de către ultima în cadrul investigaţiilor, consultărilor şi evaluărilor proprii, care au condus la apariţia unor neclarităţi sau dubii referitor la corectitudinea şi veridicitatea documentelor şi a informaţiilor prezentate.

*[Pct.60 modificat prin Hot.BNM nr.125 din 29.06.2023, în vigoare 20.08.2023]*

*[Pct.60 completat prin Hot.BNM nr.275 din 29.12.2022, în vigoare 13.01.2023]*

**61.** În cazul în care setul de documente prezentat la Banca Naţională a Moldovei nu este complet, ultima va informa banca/sucursala băncii din alt stat/persoana despre documentele şi/sau informaţiile care lipsesc şi termenul-limită de prezentare a acestora. În cazul neprezentării documentelor şi/sau a informaţiei în termenul solicitat, Banca Naţională a Moldovei va informa banca/sucursala băncii din alt stat/persoana despre încetarea examinării cererii.

*[Pct.61 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

*Secţiunea 11*

*Particularităţile depunerii cererii în format electronic*

*[Secţiunea 11 (pct.611-617) introdusă prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**611.** Pentru obţinerea aprobării persoanei în una din funcţiile menţionate la punctul 3 subpunctele 1), 3) şi 4) în format electronic, banca va depune cererea şi setul necesar de documente şi informaţii conform punctelor 56 şi 57, prin intermediul portalului WEB al Sistemului informatic al Băncii Naţionale a Moldovei cu privire la licenţiere, autorizare şi notificare (în continuare - portalul WEB al BNM), conform procedurilor prevăzute în "Ghidul privind utilizarea portalului WEB al Sistemului informatic al Băncii Naţionale a Moldovei cu privire la licenţiere, autorizare şi notificare, în vederea obţinerii aprobării de către BNM a persoanelor înaintate în funcţia de membru al organului de conducere al băncii, conducător al sucursalei băncii din alt stat, şi a persoanelor care deţin funcţii-cheie".

**612.** La depunerea cererii şi setului de documente şi informaţii conform punctului 611, persoana/persoanele autorizate de bancă confirmă corespunderea actelor incluse în sistemul electronic cu cerinţele prevăzute la punctul 56 prin aplicarea semnăturii electronice calificate în conformitate cu Legea nr.124/2022 privind identificarea electronică şi serviciile de încredere (în continuare – *Legea nr.124/2022)*. În sensul punctului 56 subpunctele 2), 7), 8) şi 9), aplicarea semnăturii electronice de către persoana autorizată va fi considerată drept confirmare de către bancă a copiei actului respectiv. Prin persoană autorizată se înţelege persoana fizică (angajat al băncii) care este împuternicită printr-un document intern al băncii pentru a depune cererea şi setul necesar de documente şi informaţii în format electronic. Persoana/persoanele autorizate de bancă sunt responsabile pentru corespunderea datelor/informaţiilor completate în portalul WEB al BNM cu cele din setul de documente şi informaţii deţinute de bancă. Originalul, după caz, copiile documentelor specificate la punctul 56 se vor păstra permanent la bancă/ sucursala băncii din alt stat.

*[Pct.612 modificat prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

*[Pct.612 modificat prin Hot.BNM nr.125 din 29.06.2023, în vigoare 20.08.2023]*

**613.** Fără a aduce atingere prevederilor punctului 611, banca prezintă suplimentar, pe suport hârtie, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii specificată la punctul 616, următoarele documente:

1) documentele menţionate la punctul 56 subpunctul 1), precum şi la subpunctele 10) şi 11) - doar în cazurile când nu este posibilă crearea/prezentarea acestora în format electronic cu aplicarea semnăturii electronice calificate în conformitate cu Legea nr.124/2022;

2) documentul menţionat la punctul 56 subpunctul 6) - în cazul persoanelor care nu deţin cheia publică;

3) în cazul întocmirii documentului menţionat la punctul 56 subpunctul 6) într-o limbă străină - traducerea acestuia în limba română, semnată de un traducător autorizat;

4) traducerile documentelor menţionate la punctul 56 subpunctele 10) şi 11) eliberate de către autorităţile competente din alte state semnate de un traducător autorizat.

*[Pct.613 modificat prin Hot.BNM nr.3 din 04.01.2024, în vigoare 25.01.2024]*

**614.** În sensul punctului 56 subpunctul 6), chestionarul se va semna de către persoana, a cărei aprobare este solicitată, prin aplicarea semnăturii electronice calificate în conformitate cu Legea nr.124/2022.

*[Pct.614 modificat prin Hot.BNM nr.125 din 29.06.2023, în vigoare 20.08.2023]*

**615.** În cazul unui incident tehnic, comunicat băncilor de către Banca Naţională a Moldovei prin intermediul mijloacelor tehnice disponibile, cu privire la indisponibilitatea portalului WEB al BNM, care nu poate fi remediat în timp util, depunerea cererilor şi a seturilor de documente se va face pe suport hârtie.

**616.** Data depunerii cererii se consideră data obţinerii prin intermediul portalului WEB al BNM a numărului unic al acesteia. Examinarea cererii va începe după depunerea tuturor documentelor.

**617.** Documentele semnate şi depuse prin intermediul portalului WEB al BNM sau, după caz, pe suport hârtie, se păstrează la Banca Naţională a Moldovei în format electronic sau, după caz, pe suport hârtie.";

*Secţiunea 2*

*Decizia privind aprobarea/numirea*

**62.** În termen de cel mult 45 de zile lucrătoare de la data primirii setului de documente specificate la secţiunea 1 din prezentul capitol, Banca Naţională a Moldovei, după caz, aprobă/numeşte ori refuză să aprobe/ numească persoana în funcţia menţionată la punctul 3 sau încetează procedura, informând, după caz, banca/ sucursala băncii din alt stat/ persoana despre decizia sa.

*[Pct.62 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**63.** Banca Naţională a Moldovei nu aprobă persoana înaintată în funcţia de membru al organului de conducere şi încetează procedura de examinare a cererii în cazul în care preluarea de către persoană a funcţiei respective ar putea conduce la o situaţie în care organul de conducere la nivel colectiv va înceta să mai fie adecvat.

*[Pct.63 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

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

**65.** În cazul în care documentele sau informaţiile prezentate sunt insuficiente pentru constatarea corespunderii persoanei cerinţelor faţă de persoanele menţionate la punctul 3 şi luarea deciziei privind aprobarea/numirea persoanei în funcţia menţionată la punctul 3 conform prezentului regulament, Banca Naţională a Moldovei poate solicita documente şi informaţii suplimentare, inclusiv de la alte persoane, în măsura în care aceste informaţii sunt necesare pentru realizarea evaluării prevăzute în prezentul Regulament.

**66.** În cazul specificat la punctul 64, precum şi în cazul necesităţii solicitării unor informaţii suplimentare, termenul stabilit la punctul 62 poate fi prelungit pentru o perioadă de până la 30 de zile lucrătoare sau poate fi suspendat pentru o perioadă stabilită de Banca Naţională a Moldovei, cu informarea, după caz, a băncii/ sucursalei băncii din alt stat/persoanei. În cazul în care documentele şi informaţiile suplimentare nu au fost prezentate în termenul stabilit de Banca Naţională a Moldovei. Banca Naţională a Moldovei încetează procedura de examinare a cererii, informând banca/ sucursala băncii din alt stat/persoana despre decizia sa în termen de cel mult 10 zile lucrătoare din data expirării termenului de completare a setului.

*[Pct.66 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**67.** Banca Naţională a Moldovei încetează procedura de examinare a cererii privind aprobarea/numirea persoanei înaintate în funcţia menţionată la punctul 3, în cazul în care calitatea acesteia nu corespunde prevederilor punctului 12 şi art.41 alin.(4) din Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor.

*[Pct.67 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**68.** Banca Naţională a Moldovei poate aproba, fără evaluare, persoana care în ultimele 12 luni a obţinut confirmarea/aprobarea unei autorităţi de supraveghere din alt stat pentru o funcţie menţionată la punctul 3 şi este înaintată într-o funcţie menţionată la punctul 3, cu exigenţe similare, într-o bancă din Republica Moldova. Aprobarea poate fi acordată cu condiţia ca autoritatea de supraveghere respectivă să fie dintr-un stat, al cărui cadru de reglementare prudenţială este echivalent celui stabilit prin Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor şi prin reglementările emise în aplicarea acesteia, după obţinerea de către Banca Naţională a Moldovei de la autoritatea de supraveghere a informaţiei aferente evaluării efectuate de către aceasta.

**69.** Banca Naţională a Moldovei refuză aprobarea/numirea persoanei înaintate în funcţia menţionată la punctul 3, indicând motivele refuzului în cazul în care:

a) ca urmare a evaluării tuturor circumstanţelor şi informaţiilor deţinute de Banca Naţională a Moldovei legate de reputaţia, cunoştinţele, experienţa şi aptitudinile persoanei, inclusiv ţinând cont de rezultatele obţinute în cadrul interviurilor realizate conform punctului 60, Banca Naţională a Moldovei decide că cerinţele de adecvare la nivel individual şi/sau colectiv prevăzute de Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor şi prezentul regulament nu sunt îndeplinite; şi/sau

b) au fost prezentate informaţii eronate.

*[Pct.69 completat prin Hot.BNM nr.125 din 29.06.2023, în vigoare 20.08.2023]*

**Capitolul V**

**INFORMAREA ŞI RAPORTAREA**

**70.** Banca/sucursala băncii din alt stat informează Banca Naţională a Moldovei în termen de cel mult 5 zile lucrătoare despre orice încetare/suspendare a raporturilor de muncă sau a mandatului cu indicarea temeiului legal şi/sau despre orice transfer din funcţie a persoanei menţionate la punctul 3, cu indicarea motivului. În cazul membrului organului executiv şi contabilului-şef al băncii, informarea menţionată mai sus trebuie să fie realizată în termen de cel mult 2 zile lucrătoare. Banca/sucursala băncii din alt stat informează Banca Naţională a Moldovei în termen de cel mult 5 zile lucrătoare despre numirea unei persoane menţionate la punctul 3, aprobate de către Banca Naţională a Moldovei, în altă funcţie menţionată la punctul 3 pentru care nu este necesară aprobarea repetată în condiţiile prezentului regulament. Informarea va fi însoţită de hotărârea organului de conducere împuternicit privind numirea sau alegerea persoanei, precum şi de explicarea motivelor schimbării respective.

*[Pct.70 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**71.** Banca/sucursala băncii din alt stat informează Banca Naţională a Moldovei în termen de cel mult 5 zile lucrătoare despre data începerii exercitării responsabilităţilor de către persoanele menţionate la punctul 3, cu excepţia membrilor consiliului băncii şi a membrilor organului de conducere a unei societăţi financiare holding.

*[Pct.71 modificat prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**72.** Banca/sucursala băncii din alt stat prezintă la Banca Naţională a Moldovei lista persoanelor menţionate la punctul 3, în conformitate cu cerinţele actelor normative ale Băncii Naţionale a Moldovei aferente prezentării rapoartelor în scopuri prudenţiale.

**73.** Banca/sucursala băncii din alt stat informează Banca Naţională a Moldovei, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care organul de conducere competent a luat cunoştinţă de informaţia privind încetarea corespunderii persoanelor menţionate la punctul 3 cerinţelor prezentului Regulament.

**731.** Informarea Băncii Naţionale a Moldovei prevăzută la punctele 70, 71 şi 73 se efectuează pe suport hârtie sau în format electronic prin intermediul portalului Web al BNM, în conformitate cu ghidul menţionat la punctul 611.

*[Pct.731 introdus prin Hot.BNM nr.54 din 01.04.2021, în vigoare 16.05.2021]*

**Capitolul VI**

**VALABILITATEA APROBĂRII PERSOANELOR**

**DE CĂTRE BANCA NAŢIONALĂ A MOLDOVEI**

**74.** Aprobarea persoanelor menţionate la punctul 3 este valabilă din ziua emiterii aprobării sau din altă zi indicată în aprobare, acordând dreptul la exercitarea funcţiei respective.

**75.** Aprobarea persoanei menţionate la punctul 3 îşi pierde valabilitatea în cazul:

1) transferului acesteia în altă funcţie, cu excepţia cazurilor prevăzute de punctul 11;

2) transferului acesteia în altă funcţie ce nu necesită aprobarea Băncii Naţionale a Moldovei;

3) încetării contractului de muncă, încetării mandatului persoanei, cu excepţia realegerii în aceeaşi bancă în aceeaşi funcţie, inclusiv ca urmare a desemnării administratorului temporar sau cel special conform legislaţiei ce ţine de redresarea şi rezoluţia băncii;

4) retragerii de către Banca Naţională a Moldovei a confirmării/aprobării;

5) iniţierii procesului de lichidare a băncii.

|  |
| --- |
| Anexa nr.1la Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membriiorganului de conducere al băncii, al societăţii financiareholding sau holding mixte, conducătorii sucursalei uneibănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şifaţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare **Chestionar privind evaluarea adecvării persoanei înaintate în funcţia de** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(se va indica una din funcţiile pentru care persoana este înaintată/numită/aleasă) Persoana vizată de chestionarul dat urmează să răspundă onest la întrebări şi să prezinte toate informaţiile pertinente şi semnificative pe care le deţine în vederea asigurării unei evaluări obiective şi corecte.Răspunsurile la întrebările de mai jos vor acoperi toate elementele referitoare la situaţia persoanei, atât în Republica Moldova cât şi în străinătate.Pentru precizările necesare la orice întrebare din prezentul chestionar poate fi folosit un spaţiu suplimentar. **Informaţii despre bancă**  |
| **Denumirea băncii** |   |
| **Funcţia/funcţiile în care sunteţi înaintat** |  |
| **Număr de telefon pentru informaţii suplimentare** |  |
|   **Informaţii personale**  |
| **Nume** |  |
| **Prenume** |  |
| **Data, luna şi anul naşterii** |  |
| **Locul naşterii** |  |
| **Cetăţenia (toate)** |  |
| **Domiciliul** |  |
| **Locul de trai (dacă este altul decât domiciliu)** |  |
| **Datele de identificare conform actului de identitate** *(a)* *în cazul rezidentului Republicii Moldova – IDNP;*(b) *în cazul nerezidentului – seria şi numărul de identificare (sau codul fiscal) sau datele din paşaport şi ţara de reşedinţă.* |  |
| **Date de contact** *(numărul de telefon (mobil şi/sau staţionar))* |  |
| **Adresă electronică** |  |
| **Data completării chestionarului** |  |

|  |
| --- |
|  **Secţiunea 1.****Cunoştinţe 1.1 Cunoştinţe specifice activităţii ce urmează a fi desfăşurată.****Studii**Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la studii, începând cu cele mai recente.  |
| **Denumirea instituţiei de învăţământ** | **Profilul studiilor** | **Perioada studiilor** | **Calificarea / diploma obţinută** |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   **1.2 Activităţi de formare profesională relevante funcţiei**Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la cursurile de instruire şi/sau perfecţionare în domeniul ştiinţelor economice în ultimii 3 ani la care aţi participat, începând cu cele mai recente.  |
| **Denumirea instituţiei de învăţământ** | **Tema/ subiectul** | **Perioada de instruire/perfecţionare** | **Calificarea / diploma obţinută** |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |

|  |
| --- |
|  **Secţiunea 2.****Experienţa 2.1 Experienţă profesională**Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la experienţa profesională în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente.  |
| **Data angajării** | **Data concedierii/ demisiei** | **Temeiul/ motivul concedierii/ demisiei** | **Funcţia deţinută** | **Denumirea şi sediul persoanei juridice** | **Atribuţiile delegate, domeniile de activitate** |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.2 Experienţă managerială**Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la experienţa managerială (funcţia de conducător al unei unităţi, unei/unor subdiviziuni structurale ale unităţii, funcţia de membru al consiliului, al organului executiv şi / sau al altor organe colective de conducere, funcţii publice etc.) în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente.  |
| **Data angajării** | **Data concedierii/ demisiei** | **Temeiul/ Motivul concedierii/ demisiei** | **Funcţia deţinută** | **Denumirea şi sediul persoanei juridice** | **Descrierea succintă a activităţii persoanei juridice \*** | **Atribuţiile delegate, domeniile de activitate** | **Numărul de angajaţi subordonaţi, bugetul gestionat** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
|   \* În coloana "Descrierea succintă a activităţii persoanei juridice" se vor indica activităţile desfăşurate de persoana juridică, numărul de sucursale, mărimea activelor şi a capitalului propriu sau cifra de afaceri şi alte informaţii relevante |

|  |
| --- |
| **2.3 Perioade fără activitate profesională**Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la existenţa în decursul carierei profesionale, în perioada ultimilor 10 ani, a unor perioade de cel puţin 6 luni în care nu aţi desfăşurat nicio activitate profesională, începând cu cele mai recente.  |
| **Perioada de inactivitate** | **Temeiul/Motivul** |
|   |  |
|   |  |

|  |
| --- |
|   **2.4 Apartenenţa la organizaţii profesionale**Dacă sunteţi membru al unei organizaţii profesionale, specificaţi mai jos următoarea informaţie, începând cu cele mai recente.  |
| **Perioada** | **Denumirea organizaţiei** | **Domeniul de activitate** | **Funcţia deţinută** |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.5 Activitate pentru care este necesară o licenţă/autorizaţie/certificare**Dacă aţi desfăşurat o activitate pentru care este necesară o licenţă sau alt tip de autorizaţie/certificat eliberat(ă) de către o autoritate naţională sau internaţională, specificaţi mai jos informaţia necesară, începând cu cele mai recente.  |
| **Data emiterii licenţei/ autorizaţiei/ certificatului** | **Perioada valabilităţii** | **Denumirea autorităţii emitente** | **Domeniul de activitate** | **Alte informaţii** |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Secţiunea 3.****Reputaţia** **3.1 Antecedente penale în curs****Aţi purtat răspundere penală ori în prezent sunteţi subiectul unui proces penal?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indică cel puţin: infracţiunea comisă, sancţiunea şi data aplicării şi executării sancţiunii, respectiv, organul de urmărire penală (instanţa de judecată) care a emis sentinţa sau care examinează cauza, infracţiunea incriminată), cu excepţia situaţiilor, care pot fi incluse la chestiunea 3.11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.2 Antecedente administrative****Sunteţi sau aţi fost sancţionat în ultimii 5 ani cu amendă privind activitatea dvs. în domeniul economic, cu privarea de dreptul de a deţine o anumită funcţie sau de a desfăşura o anumită activitate, arest contravenţional, obligarea la repararea prejudiciilor materiale pentru contravenţii, alte încălcări (cu excepţia celor disciplinare), cauzarea de prejudicii materiale, comise în exercitarea sau legate de activitatea anterioară de muncă sau au fost aplicate măsuri (de remediere/supraveghere/sancţionatoare) şi /sau sancţiuni faţă de persoana juridică la care aţi ocupat sau ocupaţi una din funcţiile menţionate la punctul 3 din Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al BNM nr.292 din 29 noiembrie 2018?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indică cel puţin: autoritatea competentă care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, măsura aplicată, funcţia 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 legislaţia aplicabilă la momentul sancţionării.).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.3 Sancţiuni disciplinare****Aţi fost sancţionat disciplinar pentru încălcarea legislaţiei muncii la locurile anterioare de muncă în ultimele 12 luni ori sunteţi în prezent subiectul unor proceduri legate de aceasta?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea angajatorului, funcţia ocupată, fapta comisă (imputată), după caz, sancţiunea şi data aplicării sancţiunii).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.4 Vi s-a retras în ultimii 10 ani de către Banca Naţională a Moldovei sau de o altă autoritate de supraveghere a sectorului financiar din Republica Moldova şi/sau din străinătate aprobarea/confirmarea pentru exercitarea unei din funcţiile menţionate la punctul 3 din Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv nr.292 din 29 noiembrie 2018?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N/A** | **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea băncii/unităţii, autoritatea competentă, natura confirmării, data retragerii confirmării/autorizaţiei, măsurile aplicate, după caz, funcţia de administrator/ membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ persoană care deţine o funcţie-cheie).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.5 Antecedentele persoanei juridice****O persoană juridică în cadrul căreia exercitaţi sau aţi exercitat pentru o perioadă mai mare de 3 ani din ultimii 10 ani funcţia de membru al consiliului şi/sau al organului executiv şi/sau controlul a fost sau este subiectul unei condamnări penale, administrative sau unei sancţiuni?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea persoanei juridice, funcţia deţinută de dumneavoastră, instanţa care a emis sentinţa, infracţiunea/fapta comisă, sancţiunea şi data aplicării şi executării sancţiunii, respectiv, sancţiunea emisă).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.6 Restanţe financiare****Aveţi restanţe la plata obligaţiilor fiscale sau oricare alt tip de restanţe financiare?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.7 Situaţii de insolvabilitate şi/sau lichidare silită****A fost declarată în perioada ultimilor 10 ani insolvabilitatea dvs. sau a persoanei juridice în care aţi ocupat sau ocupaţi una din funcţiile menţionate la punctul 3 din Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv nr.292 din 29 noiembrie 2018 ori în care aţi avut sau aveţi deţineri calificate, ori a fost iniţiat procesul de lichidare silită a persoanei juridice respective?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N/A** | **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: data declarării insolvabilităţii, funcţia de administrator/membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ persoană care deţine funcţie-cheie, mărimea deţinerilor, data iniţierii procesului de lichidare silită).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.8 Performanţă financiară****Persoana juridică în cadrul căreia aţi exercitat funcţia de membru al consiliului sau organului executiv ori la care aţi exercitat controlul a înregistrat pentru o perioadă mai mare de 3 ani consecutiv din ultimii 10 ani un rezultat financiar negativ nejustificat de factori externi?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N/A** | **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: funcţia de membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ mărimea deţinerii calificate, perioada în care a fost înregistrat rezultatul financiară negativă ş.a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.9 Au existat în ultimii 10 ani procese civile, proceduri administrative sau penale, investiţii sau expuneri mari compromise, împrumuturi retrase, datorii expirate, care au/au avut un impact semnificativ asupra solidităţii financiare a dvs. şi/sau asupra persoanelor juridice controlate de dvs., persoanelor în care aveţi parte în asocieri în participaţie (într-o entitate asociată) şi/sau persoanelor în care deţineţi funcţia de membru al organului de conducere?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se va indica cel puţin: denumirea persoanei juridice, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei/expunerii la data depunerii cererii, inclusiv a celei expirate, scadenţa).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.10 Istoria de credit****Aveţi împrumuturi/credite expirate contractate de la persoane juridice/fizice?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se va indica cel puţin: denumirea persoanei, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei la data depunerii cererii, inclusiv a celei expirate, scadenţa etc.).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.11 Activităţi de spălare a banilor şi/sau de finanţare a terorismului****Aţi fost condamnat penal pentru infracţiuni de spălare a banilor şi finanţare a terorismului sau sunteţi personal subiectul unei anchete, investigaţii sau o persoană juridică în cadrul căreia aţi exercitat controlul a fost supusă unor anchete, investigaţii privind infracţiuni de spălare a banilor şi finanţare a terorismului încheiate cu condamnări penale?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N/A** | **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii referitor la anchetă.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **3.12 Alte antecedente economico-financiare****Aţi fost sancţionat şi/sau concediat în perioada ultimilor 10 ani pentru sustragerea/dobândirea bunurilor altei persoanei prin furt, însuşire, delapidare, înşelăciune, abuz de funcţie, abuz de încredere, precum şi pentru evaziune fiscală?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se va indica cel puţin: autoritatea care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, sancţiunea aplicată, data aplicării şi executării sancţiunii).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Secţiunea 4. Evaluări anterioare****4.1 Aţi fost în perioada ultimilor 10 ani aprobat/confirmat de către Banca Naţională a Moldovei sau de o altă autoritate competentă din Republica Moldova sau din străinătate în una din funcţiile menţionate la punctul 3 din Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv nr.292 din 29 noiembrie 2018?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea băncii/unităţii, după caz, ţara de origine a acesteia, autoritatea competentă, funcţia în care aţi fost aprobat/confirmat şi data aprobării/confirmării).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **4.2 Vi s-a refuzat în perioada ultimilor 10 ani aprobarea/confirmarea dată de către Banca Naţională a Moldovei sau de o altă autoritate competentă din Republica Moldova sau din străinătate pentru în una din funcţiile menţionate la punctul 3 din Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv nr.292 din 29 noiembrie 2018?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N/A** | **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, se vor prezenta detalii (se vor indică cel puţin: denumirea băncii/unităţii, data şi temeiul refuzului, autoritatea competentă).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Secţiunea 5. Alte informaţii relevante****5.1 Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice** **Deţineţi sau aţi deţinut în ultimii 10 ani cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice, cu excepţia băncilor, care depăşesc 20% şi/sau aveţi/aţi avut deţineri în capitalul social al băncilor?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, completaţi tabelul cu informaţia necesară.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumirea şi sediul persoanei juridice private/băncii** | **Cote de participare la capital** | **Altă informaţie utilă** |
| **numărul de acţiuni** | **mărimea absolută a cotei (lei)** | **mărimea relativă a cotei (%)** | **perioada deţinerii cotei** |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **5.2 Deţineri ale persoanelor afiliate în capitalul social al băncilor****Persoane afiliate dvs. au/au avut în ultimele 12 luni o deţinere în capitalul social al băncii?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, completaţi tabelul cu informaţia necesară.  |
| **Numele, prenumele persoanei afiliate** | **Denumirea şi sediul băncii** | **Cote de participare în capital** | **Altă informaţie utilă (descrierea criteriului de afiliere)** |
| **Numărul de acţiuni** | **mărimea absolută a cotei (lei)** | **mărimea relativă a cotei (%)** | **perioada deţinerii cotei** |
|   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   **5.3 Relaţii de afiliere în cadrul băncii** **Devin careva persoane afiliate băncii ca urmare a confirmării dvs. în una din funcţiile menţionate la punctul 3 din Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv nr.292 din 29 noiembrie 2018?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, daţi 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, funcţia ocupată** | **Cota de participare la capitalul persoanei juridice** |
| **denumirea persoanei juridice, ţara de reşedinţă** | **mărimea relativă a cotei** | **valoarea nominală a cotei** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|   \* În cazul persoanelor fizice nerezidente – seria şi 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 administratorului/ conducătorului** | **Cota de participare la capitalul altei persoane juridice** |
| **denumirea persoanelor juridice, ţara de reşedinţă** | **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 ţara de origine a nerezidentului **5.4 Sunteţi membru al unui partid politic sau persoană expusă politic?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, daţi detalii (se indică cel puţin: denumirea partidului, funcţia deţinută).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **5.5 Managementul timpului****Funcţia de membru al organului executiv sau al consiliului va fi cumulată cu alte funcţii suplimentare?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, specificaţi mai jos următoarea informaţie (în ultima coloană indicaţi timpul alocat lunar şi dacă funcţia dată va genera anumite conflicte de alocaţie de timp cu cea de administrator în cadrul băncii).  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea organizaţiei** | **Domeniul de activitate** | **Funcţia deţinută** | **Conflicte de alocaţie de timp** |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   **5.6 Conflict de interese****Există sau nu incompatibilitate sau conflict de interes în exercitarea uneia din funcţiile menţionate la punctul 3 din Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membrii organului de conducere al băncii şi al societăţii financiare holding, conducătorii sucursalei unei bănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şi faţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv nr.292 din 29 noiembrie 2018?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 În cazul unui răspuns afirmativ, specificaţi mai jos următoarea informaţie.  |
| **Persoana / organizaţia unde lucraţi/deţineţi cote** | **Funcţia deţinută/ mărimea cotei** | **Informaţii referitor la conflict** |
|   |  |  |
|   |  |  |

|  |
| --- |
|   **5.7 Recomandări / referinţe**Indicaţi mai jos datele persoanelor care v-au eliberat scrisori de recomandare (în cazul în care au fost eliberate) / referinţe sau persoane de contact care pot da referinţe. Dacă este posibil, cel puţin două ar trebui să fie din partea unor angajatori precedenţi.  |
| **Nume, prenume** | **Numărul de telefon** | **Întreprinderea, instituţia sau organizaţia** | **Funcţia deţinută** |
|   |  |  |  |

|  |
| --- |
|   **5.8 Nivelul de cunoaştere a limbii române şi a limbilor străine**  |
| **Limba** | **Nivelul de cunoaştere** |
| **limba maternă** | **fluent** | **mediu** | **începător** | **nu o cunosc** |
| Limba română |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|  **5.9 Doar pentru funcţia de contabil - şef****Aţi studiat şi sunteţi capabil să întocmiţi rapoarte financiare şi dări de seamă pentru Banca Naţională a Moldovei conform standardelor de evidenţă contabilă?**

|  |  |
| --- | --- |
| **DA** | **NU** |

 Completaţi mai jos cu informaţii relevante la acest subiect.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **5.10 Informaţii adiţionale**Comunicaţi orice alte informaţii suplimentare care ar putea fi considerate relevante pentru aprecierea competenţelor, experienţei profesionale, reputaţiei sau comportamentului financiar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Subsemnatul, ………………………………………………... (nume şi prenume):declar pe propria răspundere, sub sancţiunea legii, că toate răspunsurile din prezentul chestionar sunt complete şi veridice şi nu există alte fapte despre care ar trebui informată Banca Naţională a Moldovei în vederea luării deciziei de aprobare în funcţia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (se va indica funcţia la care este înaintată persoana: membru al organului de conducere/ conducător al sucursalei unei bănci din alt stat/ într-o funcţie-cheie);mă angajez să aduc imediat la cunoştinţa băncii şi a Băncii Naţionale a Moldovei orice modificare a informaţiilor conţinute în acest chestionar;exprim consimţământul expres cu privire la furnizarea către Banca Naţională a Moldovei a informaţiilor/datelor despre mine, inclusiv informaţii confidenţiale, disponibile la alte persoane / autorităţi naţionale sau din alte state;declar că prin activitatea mea în bancă nu voi genera prejudicii materiale sau de imagine băncii.   **Semnătura persoanei** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Anexa nr.2la Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membriiorganului de conducere al băncii, al societăţii financiareholding sau holding mixte, conducătorii sucursalei uneibănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şifaţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare**Lista aptitudinilor relevante****pentru evaluarea adecvării membrilor organului de conducere****şi a persoanelor care deţin funcţii-cheie în bancă****1.** În scopul evaluării aptitudinilor membrilor organului de conducere al băncii şi ale persoanelor care deţin funcţii-cheie, banca se va conduce de lista aptitudinilor specificate mai jos, care nu este o listă exhaustivă şi poate fi ajustată ţinând cont de complexitatea activităţilor desfăşurate de bancă.**1) Credibilitate:** este consecvent în exprimare şi în acţiuni şi se comportă conform propriilor valori şi convingeri afirmate. Îşi comunică în mod deschis intenţiile, ideile şi sentimentele, încurajează un mediu de deschidere şi onestitate şi informează corect organul de supraveghere cu privire la situaţia reală, recunoscând totodată riscurile şi problemele.**2) Limbaj:** poate să comunice verbal în mod structurat şi convenţional şi să scrie în limba română.**3) Capacitate de decizie:** ia decizii oportune şi în cunoştinţă de cauză, acţionând cu promptitudine sau angajându-se să desfăşoare o anumită acţiune, de exemplu prin exprimarea propriilor puncte de vedere şi luarea de măsuri fără întârziere.**4) Comunicare:** poate să redea un mesaj în mod inteligibil şi acceptabil şi în forma corespunzătoare. Se concentrează pe asigurarea şi obţinerea de claritate şi transparenţă şi încurajează emiterea unui "feedback" activ.**5) Judecată:** poate să cântărească date şi diferite acţiuni şi să ajungă la o concluzie logică. Examinează, recunoaşte şi înţelege elementele şi aspectele esenţiale. Are o perspectivă amplă de analiză, în afara domeniului său de responsabilitate, în special când abordează probleme care pot pune în pericol continuitatea activităţii băncii.**6) Orientare spre client şi calitate:** este axat pe furnizarea de calitate şi, de câte ori este posibil, pe identificarea de modalităţi în vederea îmbunătăţirii acesteia. Identifică şi studiază dorinţele şi nevoile clienţilor, se asigură de faptul că, clienţii nu sunt supuşi la riscuri inutile şi ia măsuri pentru ca informaţiile furnizate clienţilor să fie corecte, complete şi echilibrate.**7) Competenţă de conducere:** conduce şi oferă îndrumări, dezvoltă şi întreţine munca în echipă, motivează şi încurajează resursele umane disponibile şi se asigură de faptul că angajaţii deţin competenţa profesională necesară pentru a atinge un anumit obiectiv. Este receptiv la critică şi oferă oportunitatea pentru dezbateri critice.**8) Fidelitate:** se identifică cu banca şi are simţul implicării. Dovedeşte că poate dedica suficient timp pentru lucru şi că îşi poate îndeplini sarcinile în mod corespunzător, apără interesele băncii şi acţionează în mod obiectiv şi critic. Recunoaşte şi anticipează eventualele conflicte de interese şi interesele de serviciu.**9) Conştientizare externă:** este bine informat cu privire la evoluţiile financiare, economice, sociale şi de altă natură la nivel naţional şi internaţional care ar putea afecta banca, precum şi la interesele acţionarilor şi poate valorifica aceste informaţii.**10) Negociere:** identifică şi descoperă interesele comune cu scopul de a dezvolta consensul, urmând, totodată, obiectivele de negociere.**11) Convingere:** poate influenţa punctele de vedere ale altora, exercitând puterea de convingere şi recurgând la autoritate şi tact în mod natural. Este o personalitate puternică şi capabilă să-şi menţină fermitatea.**12) Muncă în echipă:** cunoaşte interesele grupului şi îşi aduce contribuţia la rezultatul comun; poate să acţioneze în cadrul unei echipe.**13) Abilitate strategică:** poate să dezvolte o viziune realistă cu privire la evoluţiile viitoare şi să o transpună în obiective pe termen lung, de exemplu, prin aplicarea analizei de scenarii. În acest context, ţine cont în mod corespunzător de riscurile la care este expusă banca şi ia măsurile adecvate pentru a le controla.**14) Rezistenţă la stres:** dă dovadă de rezistenţă şi poate să obţină o performanţă consecventă chiar şi în condiţii de tensiune ridicată şi în momente de incertitudine.**15) Simţul responsabilităţii:** înţelege interesele interne şi externe, le evaluează cu atenţie şi le documentează. Are capacitatea de a învăţa şi îşi dă seama că acţiunile sale afectează interesele acţionarilor.**16) Prezidarea şedinţelor:** este capabil să prezideze şedinţe în mod eficient şi să creeze o atmosferă deschisă care să încurajeze toate persoanele să participe în condiţii de egalitate; cunoaşte sarcinile şi responsabilităţile altor persoane. |

|  |
| --- |
| Anexa nr.3la Regulamentul cu privire la cerinţele faţă de membriiorganului de conducere al băncii, al societăţii financiareholding sau holding mixte, conducătorii sucursalei uneibănci din alt stat, persoanele care deţin funcţii-cheie şifaţă de lichidatorul băncii în proces de lichidare **Evaluarea adecvării colective a organului de conducere.****Modelul matricei de adecvare****DISPOZIŢII GENERALE****1.** Băncile trebuie să evalueze periodic adecvarea colectivă a membrilor organului de conducere, utilizând modelul matricei de adecvare prevăzut în prezenta anexă. Băncile pot adapta acest model proporţional cu natura, extinderea şi complexitatea activităţilor desfăşurate, ţinând cont de cerinţele descrise în capitolul II din regulament şi de prevederile stabilite în prezenta anexă.**2.** Prin evaluarea la nivel individual a cunoştinţelor, aptitudinilor şi experienţei membrilor organului de conducere în raport cu domeniile de afacere majore ale băncii şi a riscurilor acesteia trebuie identificate punctele forte şi punctele slabe ale organului de conducere şi evaluate la nivel colectiv cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa membrilor organului de conducere. Băncile vor utiliza rezultatele obţinute pentru necesităţile de formare profesională a membrilor organului de conducere, pentru a determina profilul necesar al noilor membri, precum şi pentru a stabili, în timpul procesului de evaluare a potrivirii şi adecvării, modul în care numirea lor se încadrează în adecvarea la nivel colectiv.**3.** Pentru a dispune de o imagine generală a experienţei băncile vor ţine cont de diferenţele datorate numărului de ani de experienţă de care beneficiază diferiţii membri. **MODUL DE COMPLETARE A MATRICEI****4.** Organul de conducere în ansamblu este responsabil pentru efectuarea autoevaluării privind adecvarea la nivel colectiv şi pentru stabilirea unui proces intern pentru completarea matricei în mod eficient, transparent, corect şi critic.**5.** Procesul de autoevaluare trebuie să se bazeze pe o discuţie colegială atât despre calificativele şi numele persoanelor cu cea mai mare valoare adăugată, cât şi despre argumentele care stau la bază şi concluziile cu privire la adecvarea la nivel colectiv.**6.** Băncile trebuie să determine modul în care va fi realizată cea mai bună prezentare generală a adecvării colective şi să-şi stabilească, în mod individual, aspectele practice ale procesului intern de autoevaluare. Băncile trebuie să determine în prealabil părţile implicate în proces (cum ar fi rolul specific al preşedintelui, al comitetului de numire, al altor comitete interne, al departamentului de resurse umane, al liniilor de afaceri, al consultanţei externe). În cazul băncilor semnificative, este obligatorie implicarea comitetului de numire.**7.** 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 proporţional naturii, extinderii şi complexităţii activităţii băncii.**8.** La completarea matricei, băncile vor lua în considerare şi contextul grupului, dacă este cazul, în special la descrierea modelului de afaceri.**9.** Modelul matricei prevăzute în prezenta anexă se bazează, pe de o parte, pe cerinţele care rezultă din caracteristicile specifice ale modelului de afaceri al băncii, iar pe de altă parte, pe cerinţele generale care sunt relevante pentru toate băncile. Modulul A acoperă alinierea la modelul de afaceri al băncii, iar modulul B acoperă cerinţele generale şi are trei subseturi de întrebări: (1) guvernanţă, (2) managementul riscului, conformitatea şi auditul intern şi (3) managementul, strategia şi luarea deciziilor. Pentru modulul A, baza de creare a matricei este reprezentată de liniile de afaceri reale. În modulul B sunt prevăzute spaţii libere, care urmează a fi completate în funcţie de necesităţile specifice ale băncii, în afară de considerentele modelului de afaceri, sau pentru a acoperi reglementările care determină cunoştinţele, aptitudinile sau competenţele.**10.** În baza matricei băncile vor întocmi tabele care vor conţine calificative colective care vor servi drept indicaţie cantitativă pentru capacitatea colectivă a organului de conducere. Calificativele specificate în matrice (înalt, mediu-înalt, mediu-scăzut, scăzut, absent) sunt definite folosind termenul de "experienţă" într-un sens larg şi care, în contextul prezentei anexe, trebuie să fie înţeles ca acoperind ambele aspecte: cele practice şi teoretice şi să includă aptitudini şi cunoştinţe. Băncile vor lua în considerare atât experienţele teoretice, obţinute prin educaţie şi formare, cât şi experienţa practică dobândită în ocupaţiile anterioare.**11.** În tabel vor fi evidenţiate (bifate) numele membrilor, care aduc cele mai mari valori adăugate pentru o anumită cerinţă. Pentru ca banca să se poată adapta cu o întrerupere minimă în cazul în care un post este eliberat în mod neaşteptat, aceasta va include în tabel mai mult de un nume. Numărul persoanelor incluse în tabel poate varia în funcţie de mărimea organului de conducere. Deşi atribuirea calificativului ar urma să se refere doar la componenţa efectivă a membrilor organului de conducere, băncile pot include în tabel şi numele potenţialilor membri.**12.** Pe lângă calificativele cantitative şi înscrierea membrilor organului de conducere în tabel, băncile vor ţine cont şi de motivaţiile care stau la baza selectării unor persoane, datorită cunoştinţelor specifice, necesare pentru anumite activităţi ale băncii. În tabel poate fi inclusă şi argumentarea calificativelor şi numelor incluse în matrice. La sfârşitul matricei sunt prevăzute întrebări narative care au ca scop facilitarea unor rezultate clare.**13.** Banca va completa o matrice separată pentru membrii organului executiv şi 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** |
| *În această secţiune se vor descrie următoarele:* |
| *modelul actual de afaceri al băncii:*   |
| *principalele riscuri asociate cu modelul actual de afaceri, astfel cum sunt incluse în cadrul apetitului la risc:*   |
| *strategia (perspective pe termen lung):*   |
| *principalele riscuri asociate cu această strategie:*   |
|   |
| *Această secţiune are scopul de a prezenta experienţa colectivă necesară a organului de conducere în conformitate cu principalele caracteristici ale modelului de afaceri actual al băncii, strategia acesteia şi principalele riscuri asociate care trebuie gestionate. În acest sens a se vedea clasificarea efectuată de bancă pe principalele linii de activitate, filiale / sucursale şi linii de produse şi subtipuri de riscuri.* |
|   |
|   |
| *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 relevanţă.* | *Se vor evidenţia (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experienţa specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru toţi membrii organului executiv / consiliului băncii* | *Se va completa cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componenţa sa actuală:* |
| ***Coloana A*** | ***Coloa-na B*** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | *A = Absent (Absent)* *L = Low (Scăzut)**ML = Medium-Low(Mediu-scăzut)**MH = Medium-High(Mediu-înalt)**H = High (Înalt)* |
| Modelul grupului de afaceri/ Strategia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Linia principală de activitate 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Linia principală de activitate 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Linia principală de produse 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Linia principală de produse 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscului de credit subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscului de credit subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscului de piaţă subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscului de piaţă subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul ratei dobânzii subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul ratei dobânzii subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul operaţional subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul operaţional subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscului de concentrare subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscului de concentrare subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul IT subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul IT subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul reputaţional subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riscul reputaţional subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alt risc subtipul 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alt risc subtipul 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Modulul B**   |
| **Cerinţe comune** |
| **A. Guvernarea** |
| *Această secţiune are scopul de a prezenta structura organizatorică a băncii şi modul în care sunt alocate şi monitorizate responsabilităţile.* |
|  | *Se vor evidenţia (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experienţa specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru membrii organului executiv / consiliului băncii* | *Se va completa cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componenţa sa actuală:* |
|  | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | *A = Absent (Absent)* *L = Low (Scăzut)* *ML = Medium-Low(Mediu-scăzut)* *MH = Medium-High(Mediu-înalt)* *H = High (Înalt)* |
| Evaluarea procesului de dezvoltare şi de funcţionare a organizării administrative |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluarea procesului de dezvoltare şi de funcţionare a sistemului de control intern |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluarea procesului de dezvoltare şi de funcţionare a măsurilor cadrului de administrare a activităţii de la nivelul grupului (de exemplu, relaţiile dintre întreprinderea-mamă şi filiale şi/sau sucursale) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluarea procesului de dezvoltare şi de funcţionare a resurselor umane |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluarea adecvării membrilor organului de conducere sau a personalului subordonat acestuia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Politici şi proceduri pentru iniţierea, formarea şi dezvoltarea profesională a membrilor organului de conducere sau la nivel de bancă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Politica şi practicile de remunerare (fie la nivelul membrilor organului executiv, fie la nivel de bancă) şi utilizarea stimulentelor pentru influenţarea comportamentelor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planificarea pentru succedare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Politica privind externalizarea şi supravegherea activităţilor externalizate |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte subiecte de guvernare relevante pot fi incluse mai jos (de exemplu, dacă banca trece printr-un exerciţiu major de restructurare care necesită o experienţă organizaţională specifică, ...): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ☐ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ☐ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Cerinţe comune** |
| **B. Gestionarea riscurilor, conformitate şi audit** |
| *Scopul acestei secţiuni este de a prezenta experienţa membrilor organului de conducere pentru o varietate de subiecte din cadrul de gestionare a riscurilor (inclusiv apărarea de primă linie şi funcţia de gestionare independentă a riscului ca a doua linie de apărare). Această secţiune prezintă experienţa membrilor organului de conducere cu privire la conformitate (a doua linie de apărare) şi audit intern (a treia linie de apărare).* |
|  | *Se vor evidenţia (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experienţa specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru toţi membrii organului executiv / consiliului băncii* | *Se va completa cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componenţa sa actuală:* |
|  | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | *A = Absent (Absent)L = Low (Scăzut)* *ML = Medium-Low(Mediu-scăzut)* *MH = Medium-High(Mediu-înalt)* *H = High (Înalt)* |
| Stabilirea şi aplicarea strategiei de risc, a culturii privind riscurile şi a apetitului pentru risc al băncii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Administrarea capitalurilor, a fondurilor, a lichidităţii şi a trezoreriei |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redresare şi rezoluţie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Testări la stres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modele interne |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Crearea unei funcţii independente de administrare a riscurilor şi / sau evaluare a structurii, funcţionării şi eficacităţii acesteia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Politica privind administrarea riscurilor, procedurile şi măsurile corespunzătoare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Legi şi reglementări privind administrarea riscurilor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aspectele legate de contabilitatea produselor şi serviciilor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informaţii financiare şi raportarea reglementată |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Politica privind conformitatea, procedurile şi măsurile corespunzătoare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mecanisme de avertizare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stabilirea funcţiei de audit intern şi / sau evaluarea atribuţiilor, funcţionării şi eficacităţii acesteia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Înfiinţarea sau supravegherea planului de audit anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte aspecte aferente managementului riscului, conformităţii 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: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  **Cerinţe comune** |
| **C. Managementul, strategia şi luarea deciziilor** |
| *Această secţiune are scopul de a prezenta cunoştinţele manageriale, experienţa şi abilităţile membrilor organului de conducere. Mai mult, această secţiune evaluează abilităţile colective de luare a deciziilor ale membrilor organului de conducere.* |
|  | *Se vor evidenţia (bifa) cu simbolul "X" persoanele care au cea mai mare valoare adăugată pentru experienţa specifică necesară. Se vor adăuga coloane pentru toţi membrii organului executiv / consiliului băncii* | *Completaţi cu un calificativ colectiv pentru organul executiv / consiliul băncii în componenţa sa actuală:* |
|  | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | *A = Absent (Absent)* *L = Low (Scăzut)* *ML = Medium-Low(Mediu-scăzut)* *MH = Medium-High(Mediu-înalt)* *H = High (Înalt)* |
| Gestionarea proceselor şi a sarcinilor, ghidarea şi îndrumarea altor persoane |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stabilirea accentelor la nivel superior: consistenţa cuvântului şi a faptei şi acţionarea în conformitate cu propriile valori şi convingeri. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dezvoltarea culturii băncii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Supravegherea fie a membrilor organului executiv, fie a managementului zilnic |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Standarde sociale, etice şi profesionale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Angajarea experţilor externi pentru executarea corectă a sarcinilor proprii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dezvoltarea şi implementarea strategiei şi a modelelor de afaceri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Descoperirea şi exploatarea oportunităţilor în ceea ce priveşte sustenabilitatea afacerii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Potrivirea produselor cu grupuri ţintă specifice de clienţi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identificarea intereselor pe termen lung ale băncii în evaluarea produselor, serviciilor şi pieţelor în care banca operează |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comunicarea externă şi identificarea momentului în care părţile interesate (cum ar fi autorităţile de supraveghere, acţionarii, clienţii şi 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 şedinţele au loc cu o frecvenţă suficientă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comunicarea în context multilingv, dacă este necesar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Colectarea de informaţii la nivel intern sau extern pentru a lua decizii oportune şi în timp util |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Raportarea comisiilor de specialitate sau a grupurilor (de conducere) către întreaga funcţie de conducere şi / sau supraveghere |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asigurarea faptului că în procesul de luare a deciziilor sunt cântărite suficiente alternative |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promovarea procesului decizional deschis şi incluziv, cu loc de provocare constructivă şi robustă a propunerilor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aprecierea intereselor tuturor părţilor interesate în procesul de luare a deciziilor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Depistarea şi luarea în considerare a conflictelor de interese în procesul decizional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Determinarea conformării deciziilor luate cu strategia băncii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formularea şi formalizarea deciziilor luate |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte subiecte relevante ale managementului sau aferente deciziilor (cum ar fi particularităţile datorate structurii de un nivel sau de două niveluri ale băncii) pot fi incluse mai jos: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  **Prezentarea generală a experienţei** |
| *Această secţiune are scopul de a colecta o imagine de ansamblu a experienţei profesionale bancare sau financiare din trecut în organul de conducere în bancă sau în altă instituţie. De asemenea, oferă o imagine de ansamblu a altor tipuri de experienţă. Prezentarea generală este menită să contribuie la evaluarea adecvării colective, de asemenea, având în vedere necesitatea de a avea o diversitate de experienţe şi de a stabili o planificare a succesiunii* |
| **Se va completa numărul anului (anilor)de experienţă profesională.** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** | **Numiţi mem- bru** |
| Anul în care mandatul trebuie reînnoit |  |  |  |  |  |  |  |
| Numărul de ani într-o funcţie non-executivă în bancă/grupul propriu |  |  |  |  |  |  |  |
| Numărul de ani într-o funcţie executivă în bancă / grupul propriu |  |  |  |  |  |  |  |
| Numărul de ani de experienţă bancară sau financiară în bănci mari, altele decât banca proprie |  |  |  |  |  |  |  |
| Numărul de ani de experienţă bancară sau financiară în bănci mijlocii, altele decât banca proprie |  |  |  |  |  |  |  |
| Numărul de ani de experienţă bancară sau financiară în bănci mici, altele decât banca proprie |  |  |  |  |  |  |  |
| Numărul de ani în funcţii de conducere |  |  |  |  |  |  |  |
| Numărul de ani de experienţă, 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 secţiune are drept scop evaluarea adecvării la nivel colectiv a membrilor organului de conducere, luând în considerare experienţa 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 şi în ce termen acestea vor fi soluţionate sau atenuate? Cât de eficiente au fost măsurile deja adoptate pentru a soluţiona sau atenua punctele slabe? |
|   |
| Concluzii privind componenţa generală a organului de conducere: |
| Explicaţi de ce banca consideră că această componenţă a organului executiv şi/sau a consiliului băncii este adecvată şi eficientă; de exemplu: |
| Cum este colaborarea dintre membri? |
| Ce roluri au diferitele persoane pentru dinamica discuţiilor de grup şi 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, pieţe noi etc.), dar şi planificarea succesiunii, care vor fi nevoile viitoare ale adecvării colective a organului de conducere? |
|   |

|  |
| --- |
|  **Anexe** |
| *Această secţiune are scopul să explice pe scurt procesul intern care a stat la baza completării matricei, să ofere explicaţii suplimentare pentru scorurile dorite şi să introducă o prezentare generală a documentaţiei ataşate la această matrice.* |
| **Proces intern pentru completarea matricei** |
| *Aspecte care pot fi acoperite:* |
| *Părţile implicate* |
| *Calendarul (evaluarea anuală, evaluarea periodică, evaluarea ad-hoc)* |
| *Informaţiile acumulate* |
|   |
| **Explicaţii suplimentare privind scorurile pentru diferite module** |
| Alinierea modelului de afaceri |
|   |
| Guvernarea |
|   |
| Gestionarea riscurilor, conformitatea şi auditul |
|   |
| Managementul, strategia şi luarea deciziilor |
|   |
| **Prezentarea generală a ataşamentelor** |
| *Lista cu denumirea documentelor* |
|   |
|   |