



HOTĂRÎRE
cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire
la sistemele de control intern în bănci

nr. 96 din 30.04.2010

Monitorul Oficial nr.98-99/368 din 15.06.2010

* * *

Abrogat: 01.07.2017

[Hotărîrea BNM nr.146 din 07.06.2017](#)

ÎNREGISTRAT:

Ministerul Justiției
al Republicii Moldova
nr.754 din 4 iunie 2010
Ministru Alexandru TĂNASE

În temeiul articolelor 11, 44 din [Legea nr.548-XIII din 21 iulie 1995](#) cu privire la Banca Națională a Moldovei (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr.56-57, art.624), cu modificările și completările ulterioare), articolelor 1, 15, 17, 25, 29, 33 și 34 din [Legea instituțiilor financiare nr.550-XIII din 21 iulie 1995](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995 nr.1, art.2), cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de administrație al Băncii Naționale a Moldovei

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la sistemele de control intern în bănci (se anexează).
2. Prezenta hotărîre intră în vigoare în termen de 6 luni de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărîri se abrogă [Hotărîrea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.330 din 09.11.1998](#) privind Recomandările cu privire la sistemele de control intern în băncile din Republica Moldova.

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI**

Dorin DRĂGUȚANU

Chișinău, 30 aprilie 2010.

Nr.96.

Anexă
la Hotărîrea Consiliului de administrație
al Băncii Naționale a Moldovei
nr.96 din 30 aprilie 2010

REGULAMENT
cu privire la sistemele de control intern în bănci

și "acționării în comun" se substituie cu cuvintele "activități concertate", "activității concertate", "acționează concertat" și "acționării concertate" conform [Hot.BNM nr.240 din 09.12.2013](#), în vigoare 24.01.2014

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la sistemele de control intern în bănci (în continuare – Regulament) este elaborat în baza articolelor 11, 44 din [Legea nr.548-XIII din 21.07.1995](#) cu privire la Banca Națională a Moldovei, articolelor 15, 17, 18, 25, 29, 33, 34 și 40 din [Legea instituțiilor financiare nr.550-XIII din 21.07.1995](#), precum și întru exercitarea atribuțiilor prevăzute de [Legea nr.190-XVI din 26.07.2007](#) cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

2. Prezentul Regulament stabilește cerințele privind elaborarea, organizarea, implementarea și controlul respectării de către bănci a propriilor sisteme de control intern în vederea asigurării efectuării tranzacțiilor financiare într-un mod sigur și prudent, veridicității și credibilității informațiilor raportate, fiabilității și integrității sistemelor informaționale.

3. Termenii și expresiile utilizate în prezentul Regulament au semnificațiile prevăzute în [Legea instituțiilor financiare](#), [Legea cu privire la Banca Națională Moldovei](#), [Legea cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului](#), actele normative ale Băncii Naționale emise întru executarea acestora. De asemenea, în sensul prezentului Regulament se utilizează următorii termeni și expresii:

activități de bază ale băncii – activitățile financiare permise băncilor conform art.26 din [Legea instituțiilor financiare](#);

confidențialitate – proprietatea informației de a fi disponibilă doar persoanelor sau proceselor autorizate să aibă acces la ea;

client al băncii – deponent sau orice persoană care beneficiază sau a beneficiat de serviciile unei bănci, orice persoană cu care banca, în desfășurarea activității ei, a negociat o tranzacție, chiar dacă respectiva tranzacție nu s-a încheiat sau finalizat;

disponibilitate – proprietatea informației de a fi disponibilă la cererea unei persoane autorizate;

externalizare – angajarea în bază contractuală a unei persoane juridice în vederea desfășurării de către aceasta a unor activități/efectuării unor operațiuni care în mod obișnuit ar fi desfășurate/efectuate de către bancă;

guvernarea corporativă – un ansamblu de relații între conducerea băncii, acționarii săi și alte persoane. Guvernarea corporativă include de asemenea, structurile prin intermediul cărora sînt stabilite obiectivele băncii și determinate mijloacele de realizare a acestora, precum și monitorizarea performanței;

integritate – proprietatea informației de a fi completă;

măsură de securitate – mijloc de reducere a riscului de securitate, inclusiv politici, standarde, proceduri, structuri organizatorice, soluții TI etc.;

proprietar direct – persoană care deține valori mobiliare în baza dreptului de proprietate sau în bază de contract/părți (cote) sociale conform actului de constituire;

proprietar indirect – persoană care deține valori mobiliare/părți (cote) sociale prin intermediul unei persoane asupra căreia deține poziție de control (25 la sută și mai mult din capitalul acesteia);

resurse informaționale – orice informație utilizată în cadrul proceselor de activitate a băncii sau orice bun material, sau nematerial implicat direct sau indirect în crearea, procesarea, stocarea și accesarea informației în cadrul proceselor de activitate (de exemplu: date, aplicații program, soft de sistem, echipamente de calcul, alte elemente de infrastructură);

risc de lichiditate – riscul pierderilor la care este supusă o bancă în urma incapacității de a-și satisface necesitățile de numerar sau ca rezultat al lichidității insuficiente care trebuie recuperată la un cost excesiv;

risc al ratei dobînzii – riscul pierderilor la care este supusă o bancă în urma modificării ratei dobînzii. Acest risc apare în cazul în care activele băncii (creditele, investițiile etc.) devin scadente sau ale căror prețuri noi se stabilesc în altă perioadă de timp decît la pasivele băncii (depozitele, împrumuturile) care reprezintă sursa de mijloace pentru active. Fluctuațiile ratei dobînzii pot afecta

profitul unei bănci, valoarea economică de bază a activelor, pasivelor și a pozițiilor extrabilanțiere ale băncii;

risc operațional – riscul pierderilor directe sau indirecte care rezultă din procese interne inadecvate sau eşuate și din cauza unor persoane sau evenimente externe;

risc de imagine – riscul pierderilor la care este supusă o bancă din cauza apariției unor materiale publicitare negative privind practicile de afaceri ale băncii ce conduc la neîncrederea deponenților, creditorilor și a pieței față de integritatea băncii;

risc de transfer – riscul imposibilității convertirii de către o persoană străină a unor obligațiuni financiare în moneda necesară plății din cauza lipsei sau indisponibilității acestei monede ca urmare a unor restricții impuse de către țara respectivă;

risc semnificativ – risc cu influență negativă asupra situației patrimoniale și/sau imaginii băncii;

risc de țară – când condițiile și evenimentele economice, sociale și politice dintr-o țară străină afectează activitatea băncii;

risc de credit – riscul înregistrării de pierderi sau al nerealizării profiturilor estimate, ca urmare a neîndeplinirii de către contraparte a obligațiilor contractuale în legătură cu creditul;

risc valutar – risc care apare din fluctuațiile pe piață ale cursului valutar;

risc de securitate a informației – probabilitatea ca un anumit eveniment se va realiza și va avea impact negativ asupra confidențialității, integrității sau disponibilității informației sau a resurselor informaționale;

securitatea informației – păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității informației în orice formă a sa (electronică, pe suport hârtie etc.) și protejarea resurselor implicate la gestiunea acesteia, în plus, alte proprietăți precum autenticitatea, responsabilitatea, nonrepudierea și fiabilitatea pot fi de asemenea implicate;

scenarii de testare la stres – o serie de factori care includ tipuri majore de risc, în baza cărora se identifică situațiile ce ar putea avea impact negativ asupra băncilor;

sistem de management al securității informației – parte componentă a sistemului de control intern, bazat pe abordarea riscurilor de securitate a informației, constituit dintr-un complex de măsuri tehnico-organizatorice (de ex. acte normative, proceduri interne, resurse umane, procese TI, resurse și servicii TI etc.) și orientat spre atingerea obiectivelor de asigurare a securității informației în cadrul băncii;

sistem informațional – totalitatea sistemelor de gestiune a informației din cadrul unei bănci, împreună cu resursele organizaționale asociate, cum ar fi resursele informaționale, resursele umane, structurile organizatorice;

testare la stres – abordarea riscurilor provenite din posibile evenimente sau modificări viitoare ale condițiilor economice care ar putea avea un impact negativ asupra situației financiare a băncii și evaluarea capacității băncii de a face față modificărilor respective;

tranzacție – orice transfer de mijloace bănești sau obligație contractuală între o persoană și bancă, indiferent dacă este cu titlul oneros sau gratuit.

II. SCOPURILE ȘI OBIECTIVELE CONTROLULUI INTERN.

NOȚIUNEA ȘI ELABORAREA SISTEMELOR DE CONTROL INTERN

4. Scopurile principale ale controlului intern al băncii sînt asigurarea gestionării eficiente a băncii, desfășurarea activităților financiare într-un mod sigur și prudent, protejarea intereselor deponenților și ale clienților.

5. Obiectivele principale ale controlului intern sînt minimalizarea riscurilor aferente activităților financiare, exercitarea controlului asupra respectării legislației în vigoare, asigurarea securității informației, transparenței structurii de proprietate și de control asupra băncii, soluționării conflictelor de interese, asigurarea unui nivel necesar de securitate care ar corespunde naturii, caracterului și volumului tranzacțiilor efectuate.

6. Sistemele de control intern ale băncii reprezintă un proces în care sînt implicate organele de conducere ale băncii și personalul acesteia, indiferent de funcția ocupată, bazat pe procedee, metode, standarde, măsuri, inclusiv restricții (limitări), relații de emiterem/autorizare-executare-raportare-control al

tranzacțiilor și operațiunilor, precum și pe dispozițiile organelor de conducere ale băncii (în continuare – proceduri), în baza unei informații autentice, complete și actualizate, adoptate pentru realizarea scopurilor și obiectivelor controlului intern.

7. Sistemele de control intern ale băncii urmează să contribuie la sporirea veniturilor, minimalizarea cheltuielilor, să asigure că cheltuielile sînt autorizate și efectuate conform destinației, că activele sînt adecvat protejate, că obligațiunile sînt înregistrate corect și riscurile sînt limitate.

8. Băncile elaborează, organizează și implementează propriile sisteme de control intern, în baza Regulamentului, ținînd cont de practica general acceptată în acest domeniu, inclusiv documentele Comitetului Basel și Directivele Comunității Europene și le adaptează la activitatea lor.

9. În vederea asigurării condițiilor de realizare a scopurilor și obiectivelor controlului intern, la elaborarea, organizarea și implementarea sistemelor de control intern se iau în considerație volumul, numărul, tipul și diversitatea tranzacțiilor, gradul de risc asociat cu fiecare domeniu de activitate, volumul controlului din partea organelor de conducere asupra activității zilnice, gradul de centralizare și descentralizare a băncii, gradul de utilizare a resurselor tehnologiilor informaționale.

10. La elaborarea sistemelor de control intern se va determina domeniul aplicării și tipul procedeele de control intern care urmează a fi implementate.

11. La elaborarea, organizarea și implementarea sistemelor de control intern banca va lua în considerație costul stabilirii și menținerii acestora în raport cu beneficiile băncii. Factorul legat de cost nu poate servi drept motiv ce justifică neimplementarea unor procedee adecvate și eficiente de control intern.

12. Sistemele de control intern se elaborează și se adoptă de bancă sub formă de reglementări interne scrise (politici, proceduri, regulamente, instrucțiuni etc.).

III. RESPONSABILITĂȚILE PRIVIND SISTEMELE DE CONTROL INTERN

13. Consiliul băncii este responsabil pentru aprobarea unor sisteme adecvate și eficiente de control intern și pentru asigurarea revizuirii periodice (cel puțin o dată pe an) a acestora, pentru aprobarea reglementărilor interne în toate domeniile de activitate ale băncii, precum și pentru supravegherea respectării legislației în vigoare, inclusiv a exigențelor Băncii Naționale față de prezentarea informației cu privire la activitatea băncii și acționarilor ei (beneficiarilor efectivi).

14. Organul executiv al băncii este responsabil pentru organizarea și implementarea sistemelor de control intern, aprobate de către consiliul băncii.

15. Organele de conducere ale băncii sînt responsabile pentru gestionarea, revizuirea și controlul în mod regulat al sistemelor de control intern în vederea asigurării eficienței lor. Evaluarea suficienței și eficienței sistemelor de control intern este efectuată de subdiviziunea (secția, direcția, departamentul) de audit intern în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, a cărei independență în activitate va fi asigurată prin subordonarea nemijlocită a acesteia consiliului băncii.

16. Subdiviziunea de audit intern efectuează evaluarea independentă a caracterului adecvat și a conformității activității băncii cu politicile și procedurile stabilite de aceasta, cu prevederile legislației în vigoare și comunică rezultatele consiliului băncii, comisiei de cenzori și organului executiv.

17. Comisia de cenzori își desfășoară activitatea în conformitate cu art.20 din [Legea instituțiilor financiare](#), art.71 și 72 din [Legea privind societățile pe acțiuni](#) și are, inclusiv, responsabilitatea:

1) de a evalua funcționarea sistemelor de control intern ale băncii în vederea asigurării respectării legilor și regulamentelor aplicabile băncii;

2) de a evalua activitatea auditului intern;

3) de a examina rapoartele de control ale auditului intern, inclusiv recomandările acestuia și modalitățile de implementare ale lor;

4) de a conlucra cu auditorii externi;

5) de a determina securitatea și corectitudinea informației prezentate conducerii băncii și utilizatorilor externi;

6) de a elabora recomandări pentru conducerea băncii în vederea selectării de către aceasta a auditului extern.

Comisia de cenzori prezintă rapoarte consiliului băncii și/sau adunării generale a acționarilor.

IV. CERINȚE PRIVIND CONTROLUL INTERN

Secțiunea 1

Cerințe de ordin general

18. Obiectivele sistemelor de control intern

Sistemele de control intern vor asigura cel puțin că:

- 1) activitățile sînt planificate și conduse în mod ordonat, prudent și eficient;
- 2) tranzacțiile și operațiunile sînt efectuate, iar angajamentele sînt îndeplinite în conformitate cu limitele competenței administratorilor și a funcționarilor băncii;
- 3) organele de conducere sînt capabile să protejeze activele și să controleze tranzacțiile cu pasivele, să asigure existența măsurilor de minimizare a riscului pierderilor, încălcărilor și fraudelor, erorilor, precum și de identificare a acestora în timp util;
- 4) registrele contabile și alte registre oferă informație veridică, completă și oportună;
- 5) organele de conducere sînt capabile să administreze în mod regulat și în timp util nivelul adecvat al capitalului, lichidității, profitabilității și calității activelor băncii;
- 6) organele de conducere sînt capabile să identifice, să evalueze în mod regulat și să determine riscul pierderilor în procesul efectuării tranzacțiilor și rezervele adecvate pentru eventuale pierderi de la credite și alte active, precum și de la angajamentele extrabilanțiere;
- 7) organele de conducere sînt capabile să asigure întocmirea rapoartelor complete, corecte și oportune în conformitate cu actele normative;
- 8) guvernarea corporativă eficientă permite organelor de conducere să urmărească obiectivele ce sînt în interesul băncii și facilitează monitorizarea eficientă a activității ei;
- 9) organele de conducere sînt capabile să organizeze, să supravegheze și să verifice în mod regulat integritatea fizică a proprietății băncii și a mijloacelor de securitate.

Secțiunea 2

Cerințele privind activitățile și procedeele de control intern

19. Activitățile de control intern sînt parte integrantă a activităților de bază ale băncii necesare pentru dirijarea prudentă a relațiilor de afaceri.

20. Activitățile de control intern urmează să fie adaptate la specificul activității băncii și să corespundă felului în care activitatea este structurată, organizată și gestionată, tipului, volumului, numărului și complexității tranzacțiilor și operațiunilor.

21. Activitățile de control intern se realizează în conformitate cu procedeele de control intern și includ cel puțin următoarele:

- 1) controale organizatorice și administrative;
- 2) metode de dirijare a activității;
- 3) separarea funcțiilor și obligațiilor;
- 4) procedee de autorizare și aprobare a activităților;
- 5) procedee de ținere a evidenței;
- 6) procedee de securitate;
- 7) procedee de verificare;
- 8) procedee de evaluare;
- 9) procedee de gestionare și control al riscurilor;
- 10) procedee de asigurare a continuității activității.

22. Controale organizatorice și administrative

Banca va elabora și va dispune de:

- 1) un document concis despre obiectivele politicilor și strategiilor pe termen scurt și pe termen lung ale băncii;
- 2) un cod de guvernare corporativă;

3) documente aferente externalizării unor activități, care să determine inclusiv cerințele cu privire la modul de ajustare și perfecționare a sistemului de control intern, de management al securității informației, a sistemului de raportare internă și a funcțiilor auditului intern, pentru a asigura că activitățile externalizate nu afectează capacitatea băncii de a desfășura o guvernare corporativă eficientă.

4) proceduri interne în care se descriu funcțiile și obligațiile funcționarilor, modul de raportare și comunicare;

5) un document cu descrierea clară a politicii și procedeele contabile;

6) documente care să conțină descrierea procedeele privind controalele operaționale zilnice, automatizate și manuale; documentarea referitor la evidența contabilă și sistemele de control, inclusiv un registru al schimbărilor din sistem, în care se indică data și numele persoanelor care au autorizat și realizat implementarea acestora;

7) un registru cu semnăturile persoanelor autorizate, inclusiv speciemenle de semnături, determinînd pentru fiecare dintre aceste persoane limita competenței (împuternicirilor) lor, care va fi actualizat în dependență de modificarea circumstanțelor aferente subiectelor specificate în registru;

8) un registru cu chestiunile discutate la adunările generale ale acționarilor; un registru cu notele de serviciu interne; corespondența cu organele de drept referitor la credite;

9) proceduri de planificare, de autorizare și inițiere a noilor tipuri de activitate, incluzînd descrierea riscurilor aferente și evaluarea nivelului de risc, limitele admisibile ale riscului, procedeele pentru ținerea evidenței contabile, o descriere a metodelor folosite pentru stabilirea tarifelor și prețurilor sau a valorii corespunzătoare, alte registre;

10) un cod de conduită a funcționarilor și un regulament cu privire la politica de reglementare a conflictelor de interese în bancă;

11) un program de instruire a funcționarilor, măsurile necesare pentru a asigura:

a) cunoașterea de către funcționari a obligațiilor și împuternicirilor lor, a tuturor schimbărilor sau a performanțelor din cadrul băncii;

b) repartizarea funcțiilor, obligațiilor și împuternicirilor între funcționarii și verificarea competenței lor;

c) corespunderea aptitudinilor profesionale și personale ale funcționarilor cu funcțiile, obligațiile și împuternicirile lor;

12) proceduri clare privind cunoașterea oportună a proprietarilor direcți, indirecti ai acțiunilor băncii, a beneficiarilor efectivii, inclusiv cunoașterea de către bancă a eventualelor activități concertate ale acestora, precum și legăturile între acționarii băncii și debitorii săi;

13) proceduri clare privind cunoașterea persoanelor afiliate băncii, inclusiv cunoașterea tuturor criteriilor de afiliere a membrilor consiliului băncii la aceasta;

14) proceduri privind securitatea activelor băncii față de furt, abuz, utilizare greșită și față de orice formă de distrugere.

15) procedee de evaluare independentă și obiectivă a gajului, ce vor stabili modalitatea de selectare a persoanelor pentru evaluarea gajului, care pot fi persoane terțe sau o subdiviziune separată subordonată consiliului băncii, metode de monitorizare a valorii gajului, metode de evaluare a oportunității și corectitudinii metodologiei aplicate de către evaluator la estimarea valorii gajului.

23. Metode de dirijare a activității

Banca urmează:

1) să monitorizeze cu periodicitatea stabilită (permanent, zilnic, săptămînal și/sau lunar) mărimea expunerilor sale la risc, confruntîndu-le cu limitele stabilite, să întocmească rapoarte pe marginea acestei monitorizări, indicînd în special pozițiile de risc care au depășit limitele stabilite. Aceste limite vor corespunde timpului, volumului și tipului tranzacțiilor efectuate și vor include, după caz, date referitor la contrapărțile, ramurile economice, așezarea geografică a țării, lichiditatea, devierea ratelor dobînzii și limitele poziției cu privire la valorile mobiliare, precum și limitele pentru pozițiile deschise (pe parcursul zilei și overnight) la operațiunile valutare, operațiunile futures, opțiuni, tranzacții swap etc.;

2) să elaboreze proceduri de identificare, raportare și lichidare a încălcărilor și neajunsurilor în activitate; să dispună de explicații scrise privind acțiunile aprobate referitor la pozițiile care depășesc

limitele admisibile; să elaboreze sisteme care asigură că angajamentele pot fi corect și sistematic evaluate în raport cu aceste limite și indică pozițiile care sînt pe cale de a depăși limitele admisibile astfel ca, în caz de necesitate, organele de conducere să poată lua măsurile de rigoare;

3) să elaboreze proceduri care asigură transmiterea în mod regulat și în timp util a informației veridice și complete organelor de conducere ale băncii;

4) să verifice în mod regulat realizarea politicii stabilite și a procedurilor legate de efectuarea tranzacțiilor creditoare; să verifice și să evalueze regulat calitatea portofoliului de credite, creditelor individuale și a tranzacțiilor care cuprind plăți în avans, garanțiilor acordate etc., în vederea depistării în timp util a problemelor legate de tranzacțiile respective, oferind organelor de conducere posibilitatea de a evalua impactul lor asupra activității băncii;

5) să verifice periodic, în conformitate cu politicile interne ale băncii, profiturile realizate și nerealizate și pierderile care rezultă din activele cumpărate pentru revînzare;

6) periodic, în conformitate cu politicile interne ale băncii, să verifice sursa, concentrarea depozitelor și să analizeze probabilitatea retragerii înainte de termen a acestora;

7) să verifice lunar rapoartele privind rezultatele actuale și analiza performanței, atît separat cît și în mod consolidat, în comparație cu bugetele operaționale și cu rezultatele perioadei contabile precedente;

8) să examineze permanent prevederile legislației, inclusiv cele ale actelor normative ale Băncii Naționale, în scopul stabilirii corespunderii activității băncii cerințelor legislației; să verifice conformitatea datelor din rapoartele privind activitatea băncii cu aceste cerințe;

9) să obțină, să dețină și să actualizeze în conformitate cu anexele nr.1 și nr.2 la prezentul Regulament documente și informații relevante privind:

a) acționarii și proprietarii indirecti, inclusiv beneficiarii efectivi ai cotelor de participare la capitalul băncii;

b) debitorii băncii, inclusiv proprietarii direcți, indirecti și beneficiarii efectivi ai acestora, cu excepția:
- băncilor debitoare care au beneficiat de credite și leasing financiar;
- debitorilor, cărora banca le-a acordat credite și leasing financiar, al căror sold total pentru un debitor constituie pînă la 30 mii lei inclusiv – în cazul persoanei fizice, pînă la 100 mii lei inclusiv – în cazul întreprinzătorului individual, avocatului, notarului, titularului patentei și pînă la 250 mii lei inclusiv – în cazul persoanei juridice;

c) existența sau lipsa afilierii membrilor consiliului băncii față de aceasta, cu excepția afilierii determinate prin calitatea de membru al consiliului băncii.

10) să verifice statutul fiscal și obligațiile băncii în baza legislației fiscale;

11) să verifice regulat (cel puțin de două ori pe an) starea tehnică a mijloacelor de securitate fizică a băncii și a activelor acesteia.

Metodele de dirijare, modul în care informația este acumulată, evaluată, prezentată, gradul de detaliere a acesteia vor varia în funcție de nivelul managementului care gestionează informația în cauză. În mod similar, importanța și metodele vor determina nivelul corespunzător al managementului necesar pentru îndeplinirea indicațiilor.

24. Separarea funcțiilor și obligațiilor

Separarea *funcțiilor și obligațiilor* reduce riscul manipulării intenționate sau al erorilor, mărind eficiența controlului asupra tranzacțiilor și operațiunilor băncii. Funcțiile care urmează să fie separate sînt: de autorizare/aprobare, de executare, de înregistrare, de custodie (păstrare), de elaborare a registrelor și sistemelor de înregistrări și evidență electronică (computerizată) și aplicarea lor în operațiunile zilnice.

Banca va dispune de proceduri pentru a asigura că:

1) diferite persoane sînt responsabile pentru păstrarea registrelor, activelor, autorizarea, inițierea și supravegherea tranzacțiilor și angajamentelor asumate;

2) separarea se face în așa fel, încît nici o persoană să nu poată în mod intenționat sau neintenționat să-și însușească nelegitim activele, să falsifice informațiile sau să înregistreze incorect tranzacțiile și operațiunile fără ca acest fapt să fie depistat ulterior.

25. Procedeele de autorizare și aprobare a activităților

Prin autorizare se înțelege procesul de luare a deciziei prin care se consimte o propunere de a expune banca la risc sau de a distribui riscurile existente. Prin aprobare se înțelege procesul prin care o astfel de autorizare este aplicată în practică prin intermediul anumitor tranzacții și operațiuni. În unele circumstanțe aceste procese au loc simultan.

Banca va dispune de proceduri pentru a asigura:

1) efectuarea tranzacțiilor și operațiilor în conformitate cu deciziile și împuternicirile managementului băncii;

2) realizarea politicii de autorizare/aprobare care prevede limita împuternicirilor (autorizărilor) generale și speciale; condițiile acordării de către președintele și vicepreședinții băncii a unei autorizări/aprobări speciale asupra unei autorizări/aprobări generale;

3) efectuarea tranzacțiilor și operațiilor legate de autorizările/aprobările descrise la subpunctele 1) și 2) în corespundere cu aceste autorizări/aprobări.

26. Procedeele de evidență

Banca va dispune de proceduri de evidență pentru a asigura:

1) înregistrarea corectă a tranzacțiilor autorizate/aprobate, existente și viitoare, spot, forward sau orice alt tip de derivate în registrele contabile în așa fel, încât ele să poată fi înregistrate în bilanț în perioada în care acestea sînt reflectate și în raportul de profit și pierderi în perioada la care se referă;

2) imposibilitatea înregistrării tranzacțiilor fictive;

3) existența de facto a activelor și pasivelor trecute în registrele contabile sau în alte tipuri de registre;

4) trecerea zilnică în registru a tranzacțiilor și balansarea conturilor la sfîrșitul fiecărei zile;

5) efectuarea controlului complet și eficient asupra registrelor contabile și sistemelor de înregistrări și evidență electronice (computerizate);

6) verificarea corectitudinii aritmetice a înregistrărilor; păstrarea și controlul totalurilor, verificărilor, conturilor de regularizare și bilanțurilor de probă; verificarea prin sistemul de evidență contabilă a documentelor; raportarea organelor executive despre erorile și divergențele depistate;

7) evidența documentelor în baza cărora s-a înregistrat o tranzacție și care demonstrează că acestea au fost trecute în evidența contabilă sau alte registre;

8) existența registrului persoanelor autorizate și a justificării acordării creditelor la nivel de sucursală, în cazul în care creditul trecut în registrele contabile ale sucursalei băncii străine este acordat în baza dispoziției băncii căreia aparține sucursala;

9) reflectarea completă, adecvată și în timp util în evidența contabilă a băncii a tuturor tranzacțiilor real efectuate.

27. Procedeele de securitate

Banca va dispune de proceduri de securitate pentru a asigura:

1) securitatea și custodia fizică a activelor proprii, atribuirea responsabilității anumitor persoane autorizate, funcțiile cărora sînt independente de funcțiile de ținere a evidenței contabile;

2) limitarea atît a accesului fizic direct, cît și a celui documentar indirect la activele și bunurile prin acordarea accesului doar persoanelor autorizate;

3) securitatea și custodia bunurilor deținute în numele clienților sau altor persoane fie în numele lor, fie în numele unei persoane numite în locul lor;

4) protejarea registrelor contabile și a altor tipuri de registre ale băncii;

Procedurile de securitate includ sisteme și echipamente de protecție, în special, precauții fizice pentru activele și bunurile portabile, negociabile, de schimb și cele la purtător, prin utilizarea cartotecilor încuiate pentru cambiile bancare, certificatele de depozit și a altor formulare de evidență strictă neutilizate, precum și a caselor de bani ignifuge pentru protecția mijloacelor bănești și a titlurilor de valoare etc.

28. Procedeele de verificare

Banca va dispune de proceduri de verificare pentru a asigura că:

1) registrele contabile sînt confruntate regulat și la timp cu activele, documentele și conturile de regularizare respective; de exemplu, verificarea conturilor "Nostro" cu extrasele de cont, confruntarea

soldurilor de pe conturile de împrumuturi, investiții, active fixe și de pe conturile clienților cu rapoartele detaliate, conturile de regularizare și documentele de confirmare a dreptului de proprietate, reconcilierea înregistrărilor dealerilor aferente operațiunilor sale cu înregistrările în evidența contabilă a operațiunilor respective, analiza regulată și promptă, și finalizarea tranzacțiilor înregistrate în conturile intermediare. Periodicitatea verificării depinde de volumul și tipul tranzacțiilor trecute printr-un anumit cont verificat și de mărimea contului de bilanț;

2) determinarea naturii și volumului diferențelor depistate în urma verificării; investigarea pozițiilor de verificare și verificarea clearingului ulterior, după caz, ajustarea registrelor contabile cu autorizarea nivelului respectiv de management;

3) argumentarea divergențelor dintre bilanțurile de închidere a unei perioade contabile și de deschidere a altei perioade, precum și investigarea și raportarea oricăror altor divergențe nivelului corespunzător de management;

4) schimbul rapid de confirmări ale tranzacțiilor printr-o persoană terță, inclusiv schimbul manual, folosind serviciile poștale sau metodele de transmitere electronică;

5) organizarea, realizarea și verificarea controlului primar zilnic asupra tranzacțiilor și operațiunilor derulate și celor anulate;

6) verificările periodice în funcție de numărul, tipul, volumul tranzacțiilor și operațiunilor.

29. *Procedeele de evaluare*

Banca va dispune de proceduri de evaluare pentru a asigura că:

1) activele deținute în scopuri comerciale sînt reevaluate în mod regulat la prețurile verificate independent de alte persoane (în general acest lucru ține de competența oficiului de sprijin (back/middle office));

2) valoarea activelor, pasivelor, drepturilor și obligațiilor extrabilanțiere este revizuită și evaluată regulat, dar nu mai puțin de o dată în an (cu excepția mijloacelor fixe (clădiri, construcții speciale) valoarea cărora se modifică neînsemnat – evaluarea cărora este determinată de politica de contabilitate a băncii);

3) se formează și se înregistrează rezerve și alte ajustări contra acestor active și drepturi pentru a asigura corespunderea acestora cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv cu actele normative ale Băncii Naționale, cu standardele de contabilitate și politica de contabilitate a băncii.

30. *Procedeele de gestionare și control al riscurilor*

Banca va dispune de proceduri de gestionare și control al riscurilor la care se expune în cadrul desfășurării activității, inclusiv riscul de credit, al ratei dobînzii, valutar, de lichiditate, de țară, operațional (inclusiv al tehnologiilor informaționale), de transfer, de imagine și alte riscuri, care pot apărea în cadrul desfășurării activității. Aceste procedee vor fi elaborate în conformitate cu complexitatea și specificul activității băncii și vor asigura:

1) implementarea politicilor băncii privind gestiunea și controlul riscurilor aferente activității sale, inclusiv aferente externalizării unor activități ale băncii;

2) evaluarea, gestionarea și monitorizarea adecvată a riscurilor, inclusiv aferente externalizării unor activități ale băncii;

3) identificarea și evaluarea în mod continuu a poziției băncii față de riscurile asumate;

4) raportarea către organele de conducere ale băncii despre expunerile la riscuri în vederea luării deciziilor privind aspectele identificate ale riscurilor semnificative asumate de către bancă;

5) întreprinderea măsurilor necesare pentru a minimaliza și limita expunerile la riscurile care afectează realizarea obiectivelor băncii;

6) identificarea și monitorizarea riscurilor aferente produselor și activităților noi și schimbărilor semnificative ale caracteristicilor produselor și activităților existente, precum a fluxului operațional de desfășurare a acestora;

7) că angajamentele de externalizare nu reduc capacitatea sa de a-și executa obligațiunile față de clienți și nu limitează (îngrădesc) atribuțiile și competențele organelor de supraveghere și control abilitate în exercitarea supravegherii sau a unui control eficient al băncii;

8) efectuarea testărilor la stres de criză pentru fiecare tip de risc în funcție de nivelul de risc asumat

și specificul activității băncii care include dimensiunea, sofisticarea și diversificarea operațiunilor acesteia. Băncile vor utiliza testările la stres ca un instrument de diagnostic pentru înțelegerea profilului lor de risc.

31. Procedeele de asigurare a continuității activității

Banca va lua toate măsurile necesare pentru asigurarea continuității activității în orice moment, în toate împrejurările și direcțiile de activitate. În acest scop banca va elabora și implementa proceduri care să asigure în cazul unui incident generator de disfuncționalități menținerea sau restabilirea activităților de bază.

În vederea asigurării unei abordări complexe și eficiente a procesului de planificare și asigurare a continuității activităților de bază, banca va examina cel puțin:

- 1) riscurile care ar putea conduce la incidente ce creează disfuncționalități la nivelul activităților de bază ale băncii;
- 2) impactul incidentului asupra activităților de bază;
- 3) strategiile de restabilire a activităților de bază și planurile de continuitate a acestora;
- 4) planurile de testare a procedurilor de continuitate;
- 5) programele de instruire a personalului băncii;
- 6) programele de comunicare și gestiune a situațiilor de criză;
- 7) planurile și procedurile de asigurare a continuității activităților externalizate și de recuperare ca rezultat al unor situații excepționale identificate în baza analizei de risc, care se testează periodic în vederea asigurării corespunderii acestora cu politicile și procedurile cu privire la externalizare.

Secțiunea 3

Cerințe privind securitatea informației

32. Cerințe generale

1) Banca va asigura securitatea informației indiferent de forma de prelucrare (electronică/manuală) și/sau stocare (fișier electronic/hîrtie etc.) a acesteia.

2) În scopul asigurării securității informației, banca va stabili, implementa, asigura funcționarea, monitoriza, revizui, menține și îmbunătăți propriul Sistem de Management al Securității Informației (SMSI).

3) În procesul de stabilire, implementare, monitorizare, revizuire, menținere și îmbunătățire a SMSI, banca urmează să se conducă de recomandările emise de Banca Națională a Moldovei în domeniul SMSI și de standardele naționale/internaționale din familia ISO 27000.

33. Stabilirea SMSI

1) Consiliul băncii va defini și va aproba politica securității informației, document ce va stabili obiectivele, domeniul de aplicare, principiile, responsabilitățile și abordarea riscurilor în cadrul SMSI.

2) Domeniul de aplicare al SMSI va fi definit astfel încât să includă toate resursele informaționale, procesele, locațiile și tehnologiile ce sînt importante din punct de vedere al impactului asupra activităților de bază desfășurate.

3) Banca va defini metodologia de identificare, analiză, evaluare, tratare, acceptare și revizuire a riscurilor de securitate a informației.

4) Banca va identifica, analiza și evalua riscurile de securitate a informației aferente resurselor informaționale.

5) Banca va identifica și va evalua opțiunile de tratare a riscurilor de securitate.

6) În funcție de opțiunile de tratare a riscurilor, banca va selecta măsurile optime de tratare a riscurilor. Măsurile de securitate selectate trebuie să fie suficiente și eficiente pentru a diminua riscurile pînă la nivelul acceptabil pentru bancă.

7) Măsurile de securitate selectate și acceptarea riscurilor reziduale aferente resurselor informaționale se efectuează cu aprobarea Consiliului băncii.

34. Implementarea și funcționarea SMSI

1) Banca va elabora un plan de tratare a riscurilor ce include măsurile și acțiunile necesare a fi întreprinse, resursele alocate, responsabilitățile și termenii de implementare conform priorităților de

administrare a riscurilor de securitate a informației.

2) Organele de conducere ale băncii vor asigura implementarea planului de tratare a riscurilor prin suport consecvent, alocare de resurse și coordonare continuă.

3) Banca va defini indicatori de performanță ce vor fi utilizați pentru evaluarea eficienței măsurilor de securitate selectate.

4) Banca va gestiona funcționarea SMSI, va administra resursele alocate SMSI și va implementa proceduri ce permit detectarea promptă a evenimentelor de securitate și reacția adecvată la incidentele de securitate.

5) Banca va asigura instruirea corespunzătoare a persoanelor responsabile de implementarea și funcționarea SMSI.

35. Monitorizarea și revizuirea SMSI

1) Banca va efectua monitorizarea continuă și revizuirea procedurilor și măsurilor de securitate pentru a se asigura de eficiența lor și a reacționa prompt la eventuale breșe de securitate.

2) Banca va iniția evaluarea în mod periodic a eficienței SMSI, luând în considerare incidentele de securitate, rezultatele auditelor efectuate, rezultatele măsurării indicatorilor de performanță, modificările tehnologice, organizatorice, de cadru legal și social, sugestiile și feedback-ul din partea tuturor părților implicate.

3) În scopul stabilirii suficienței și eficienței măsurilor de securitate implementate, banca va revizui analiza de risc la intervale planificate, dar nu mai rar de o dată pe an pentru resursele informaționale critice și pentru cele care au suferit modificări importante.

36. Menținerea și îmbunătățirea SMSI

1) Banca va implementa îmbunătățirile identificate ale SMSI.

2) Toate modificările efectuate în SMSI trebuie comunicate tuturor părților implicate, interne și externe, în funcție de responsabilitățile lor privind SMSI și măsurile de securitate concrete implementate.

3) Banca va asigura ca îmbunătățirile SMSI să atingă obiectivele planificate.

37. Documentația SMSI

1) Documentația SMSI include decizii ale organelor de conducere ale băncii, metodologii, proceduri, înregistrări, care confirmă funcționarea corespunzătoare a SMSI.

2) Banca va dispune de proceduri pentru elaborarea, implementarea, modificarea și abrogarea documentelor aferente SMSI.

3) Procedurile de gestiune a documentației SMSI trebuie să prevadă modul de aprobare, revizuire, distribuire, accesare și retragere a documentelor.

4) Înregistrările aferente SMSI se efectuează pentru a putea constitui dovada relevantă și credibilă privind funcționarea măsurilor de securitate implementate și a evenimentelor aferente SMSI ce au avut loc.

5) Înregistrările aferente SMSI se realizează ținându-se cont de prevederile legale în vigoare, să fie păstrate protejate, să fie recuperabile în formă integră și să fie prezentate în formă eligibilă pentru a fi analizate de către entitățile autorizate.

Secțiunea 4

Cerințe privind auditul intern

38. Auditul intern este parte integrantă a sistemului de control intern, organizat și menținut de organele de conducere ale băncii și se deosebește de funcția de control primar al unei unități de control care asigură controlul zilnic asupra tranzacțiilor și operațiunilor.

39. Funcția de bază a auditului intern

Funcția de bază a auditului intern constă în evaluarea independentă și obiectivă a activităților desfășurate de bancă, în vederea îmbunătățirii indicatorilor acesteia prin aplicarea sistematică și ordonată a metodelor de evaluare și perfecționare a sistemului de control intern în cadrul băncii.

40. Obiectivele auditului intern

Realizarea funcțiilor auditului intern are drept obiective:

1) asigurarea respectării politicilor și procedurilor interne ale băncii în cadrul tuturor activităților și

structurilor;

2) evaluarea calității politicilor și procedurilor interne, inclusiv de control astfel încât acestea să fie suficiente și adecvate activității desfășurate;

3) îmbunătățirea proceselor de management al riscurilor, de control și de conducere a activității băncii.

În evaluarea eficienței auditului intern o importanță considerabilă au termenele de referință, independența de managementul operațional, regimul de comunicare a datelor și nivelul profesional al personalului.

41. Funcțiile auditului intern

În vederea atingerii obiectivelor, auditul intern are următoarele funcții:

1) să asigure evaluarea eficienței și a gradului de adecvare ale sistemului de control intern și ale SMSI ca parte componentă a acestuia;

2) să asigure evaluarea cadrului metodologic privind analiza și gestionarea riscurilor în cadrul băncii, a modului de implementare și aplicare a acestuia, precum și a eficacității procedurilor de gestionare a riscurilor în atingerea obiectivelor cu privire la controlul intern în cadrul băncii;

3) să verifice efectuarea monitorizării continue a riscurilor ce ar putea afecta activitățile financiare (risc de credit, ratei dobânzii, valutar, de lichiditate, de țară, operațional, inclusiv riscul tehnologiilor informaționale, de transfer, de imagine și alte riscuri, care pot apărea în cadrul desfășurării activității financiare);

4) să verifice efectuarea analizei curente a situației financiare, inclusiv a capitalului în funcție de nivelul riscurilor asumate de bancă;

5) să verifice și să analizeze starea controlului intern în subdiviziunile băncii, precum și s-o aprecieze în modul corespunzător;

6) să controleze implementarea politicilor de management, inclusiv a codului de guvernare corporativă;

7) să efectueze analiza scenariilor de testare la stres și să evalueze eficiența acestora, ținând cont de posibilele evenimente sau modificări în condițiile de piață care pot afecta activitatea băncii;

8) să verifice registrele contabile și de altă natură și să analizeze tranzacțiile, confruntându-le cu rapoartele financiare;

9) să organizeze și să asigure controlul permanent prin intermediul inspecțiilor și reviziilor sistematice ale activității subdiviziunilor băncii privind corespunderea acțiunilor lor prevederilor legislației, procedurilor și documentelor interne care reglementează activitatea și definește politica băncii, precum și instrucțiunilor lor funcționale;

10) de sine stătător și/sau în comun cu alte organe și persoane cu funcții de răspundere să examineze cazurile de încălcare de către funcționarii băncii a legislației, documentelor interne care reglementează activitatea și definesc politica băncii, deciziilor organelor de conducere a băncii și instrucțiunilor lor funcționale;

11) să emită recomandări ca urmare a controlului în scopul prevenirii apariției ulterioare repetate a încălcărilor și neajunsurilor depistate, precum și în vederea necesității optimizării și dezvoltării activității;

12) să supravegheze implementarea recomandărilor emise ca urmare a controlului și monitorizării lichidării încălcărilor și neajunsurilor depistate;

13) să asigure întocmirea documentației aferente fiecărui control și să elaboreze concluziile privind rezultatele controlului, care reflectă toate problemele examinate în cadrul controlului, neajunsurile și încălcările depistate, propunerile asupra lichidării acestora;

14) să prezinte concluzii pe rezultatele controalelor consiliului băncii, organului executiv și subdiviziunilor corespunzătoare pentru luarea măsurilor asupra lichidării încălcărilor și neajunsurilor, precum și în scopul analizei activității unor funcționari ai băncii;

15) să informeze la timp, conform reglementărilor interne ale băncii, consiliul băncii despre:

a) riscurile semnificative și riscurile depistate în mod repetat;

b) cazurile privind încălcarea de către funcționari a prevederilor legislației, reglementărilor interne;

c) măsurile luate de către conducătorii subdiviziunilor controlate privind lichidarea încălcărilor

comise și rezultatele acestora;

16) să efectueze cercetări și investigații pentru conducerea băncii, să exprime opinii privind respectarea cerințelor de control intern, să acorde consultanță privind modul de derulare a unor tranzacții, procese sau activități pentru conducerea băncii, în situațiile în care nu va fi afectată obiectivitatea și imparțialitatea auditului intern;

17) să controleze organizarea lucrului privind studierea de către funcționarii băncii a legislației, reglementărilor interne ale băncii, pornind de la funcțiile pe care le dețin;

18) să evalueze eficiența externalizării activităților băncii și să determine riscurile care pot afecta desfășurarea activității băncii și posibilitatea respectării tuturor prevederilor legislației în vigoare.

42. Crearea și organizarea auditului intern

Banca creează și își organizează subdiviziunea auditului intern în conformitate cu prezentul Regulament, ținând cont de următoarele principii:

1) subdiviziunea auditului intern funcționează în baza Regulamentului intern cu privire la auditul intern, aprobat de consiliul băncii, care include informația cu privire la modul de organizare, drepturile și obligațiile, conlucrarea cu alte subdiviziuni ale băncii etc. Regulamentul va fi adus la cunoștința întregului personal al băncii;

2) structura și numărul funcționarilor subdiviziunii auditului intern se determină de către consiliul băncii. Personalul scriptic va fi suficient pentru realizarea scopurilor și obiectivelor controlului intern și pentru soluționarea problemelor legate de acesta și nu va fi implicat în efectuarea nemijlocită a tranzacțiilor și a operațiunilor băncii;

3) conducătorul subdiviziunii de audit intern se numește în funcție prin hotărârea consiliului băncii sau prin hotărârea organului executiv al băncii, coordonată cu consiliul băncii (conform statutului);

4) modul de raportare curentă de către auditul intern, prevăzut în regulamentul intern cu privire la auditul intern al băncii, va include raportarea către consiliul băncii și organul executiv cât mai curând posibil după finisarea controalelor de către auditul intern. Pe lângă raportarea curentă auditul intern, cel puțin o dată pe an, pregătește un raport consiliului băncii care va include o analiză a activității prin prisma plusului de valoare adus de auditul intern activităților băncii.

V. DISPOZIȚII FINALE

43. Banca Națională verifică caracterul adecvat (eficient) al sistemelor de control intern ale fiecărei bănci în cadrul controalelor pe teren/din oficiu. Inadecvate (ineficiente) se consideră sistemele de control intern sau procedurile acestora (unele din acestea) care nu permit realizarea de către bancă a scopurilor și obiectivelor controlului intern.

Anexa nr.1

Documentele (informațiile)

privind proprietarii direcți, indirecti, inclusiv beneficiarii efectivi ai cotelor de participare la capitalul băncii, precum și documentele (informațiile) privind debitorii băncii (care au beneficiat de credite), proprietarii direcți, indirecti, inclusiv beneficiarii efectivi ai acestora

Banca obține, deține și actualizează cel puțin o dată în an, precum și în cazul apariției situației de afiliere sau activității concertate, fără a se limita la acestea, următoarele documente (informații) privind proprietarii direcți, indirecti, inclusiv beneficiarii efectivi ai cotelor de participare la capitalul băncii, privind debitorii băncii, proprietarii direcți, indirecti, inclusiv beneficiarii efectivi ai acestora:

1. Pentru proprietarii băncii care dețin cote de participare la capitalul băncii în valoare de 2 la sută și mai mult/debitorii băncii – persoane juridice:

1) extrasul din Registrul acționarilor băncii (pentru acționarii băncii);

2) extrasul din Registrul de stat emis de către organul competent de a înregistra persoanele juridice;

3) actele de constituire, inclusiv Statutul cu modificările și completările ulterioare;

4) extrasul din Registrul acționarilor – pentru persoanele care dețin cote de participare în valoare de 5 la sută și mai mult în capitalul acesteia;

5) lista administratorilor (membrii consiliului, comisiei de cenzori și organului executiv, contabilul-șef) proprietarului/debitorului;

6) informație privind deținerea de către administratorii proprietarului/debitorului a funcțiilor de administratori în alte organizații și deținerea de către aceștia a cotelor de participare în valoare de 5 la sută și mai mult în capitalul societăților comerciale. În cazul în care proprietarul este organizație internațională/bancă multilaterală/bancă din străinătate, care are ratingul categoriei nu mai mic de A-/A3 atribuit de către cel puțin una din agențiile Standard & Poor's, Moody's și Fitch-IBCA, cu condiția că banca în cauză este concomitent rezidentă a unei țări cu ratingurile menționate – informație privind deținerea de către administratorii acesteia a cotelor de participare în valoare de 50 la sută și mai mult în capitalul societăților comerciale;

7) lista persoanelor care sînt în raport de rudenie de gradul I și II cu persoanele indicate în subpct.5) precum și soții acestora, locurile de muncă și funcțiile ocupate de către aceștia, informație privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații, precum și cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult deținute în capitalul societăților comerciale. În cazul în care proprietarul este organizație internațională/bancă multilaterală/bancă din străinătate, care are ratingul categoriei nu mai mic de A-/A3 atribuit de către cel puțin una din agențiile Standard & Poor's, Moody's și Fitch-IBCA, cu condiția că banca în cauză este concomitent rezidentă a unei țări cu ratingurile menționate nu este necesară obținerea unei astfel de informații;

8) informație privind cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult ale proprietarului/debitorului în capitalul societăților comerciale. În cazul în care proprietarul este organizație internațională/bancă multilaterală/bancă din străinătate care are ratingul categoriei nu mai mic de A-/A3 atribuit de către cel puțin una din agențiile Standard & Poor's, Moody's și Fitch-IBCA, cu condiția că banca în cauză este concomitent rezidentă a unei țări cu ratingurile menționate – informație privind cotele de participare în valoare de 50 la sută și mai mult în capitalul societăților comerciale;

9) informație privind persoana juridică sau fizică, care acționează în numele sau în contul proprietarului/debitorului cu indicarea împuternicirilor respective;

10) informație privind persoana juridică sau fizică, în numele sau în contul căreia acționează proprietarul/debitorul cu indicarea împuternicirilor respective;

11) lista altor persoane care acționează concertat cu proprietarul/debitorul cu specificarea criteriului ce determină faptul acționării concertate a acestora;

12) rapoartele financiare (cel puțin anuale) ale proprietarului care deține o cotă substanțială în capitalul băncii/debitorului băncii, confirmate de o organizație de audit independentă sau cu amprenta ștampilei organului de stat competent în cazul în care la adunarea generală a acționarilor (asociațiilor) nu a fost prevăzută efectuarea controlului de audit (de exemplu organele financiare raionale (municipale) unde este înregistrată societatea comercială). În cazul în care proprietarul este organizație internațională nu este necesară obținerea acestor rapoarte;

13) informație despre debitorii băncii întocmită conform cerințelor subpct.2) – 12), despre proprietarul direct, indirect și beneficiarul efectiv al persoanei juridice întocmită conform cerințelor subpct.2) – 11) (pentru persoanele juridice) și pct.3 subpct.2) – 8) (pentru persoanele fizice).

2. Pentru proprietarii băncii – persoane juridice care dețin cote de participare la capitalul băncii în valoare de pînă la 2 la sută – documentele prevăzute la pct.1 subpct.2).

3. Pentru proprietarii băncii care dețin cote de participare în valoare de 2 la sută și mai mult la capitalul băncii/debitorii băncii – persoane fizice:

1) extrasul din Registrul acționarilor băncii (pentru acționarii băncii);

2) copia actului de identitate;

3) informație privind locurile de muncă și funcțiile ocupate de către proprietar/debitor, precum și informație privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații;

4) informație privind societățile comerciale în capitalul cărora proprietarul/debitorul deține o cotă de participare în valoare de 5 la sută și mai mult cu indicarea mărimii acesteia, listei administratorilor

societăților comerciale în cauză;

5) lista persoanelor care sînt în raport de rudenie de gradul I și II, precum și soții proprietarului/debitorului, locurile de muncă și funcțiile ocupate de către aceștia, informația privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații, precum și cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult deținute în capitalul societăților comerciale;

6) informație privind persoana juridică sau fizică, care acționează în numele sau în contul proprietarului/debitorului cu indicarea împuternicirilor respective;

7) informație privind persoana juridică sau fizică, în numele sau în contul căreia acționează proprietarul/debitorul cu indicarea împuternicirilor respective;

8) lista altor persoane, care acționează concertat cu proprietarul/debitorul cu specificarea criteriului ce determină faptul acționării concertate a acestora;

9) copiile declarațiilor persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit (prezentate conform legislației fiscale), confirmate de către organele fiscale, dacă prezentarea declarațiilor pe venit este obligatorie conform prevederilor legislației fiscale.

4. Pentru acționarii băncii – persoane fizice care dețin cote de participare la capitalul băncii în valoare de pînă la 2 la sută – copia actului de identitate ale acestora.

Anexa nr.2

Documentele (informațiile) privind membrul consiliului băncii

Banca obține, deține și actualizează cel puțin o dată în an, fără a se limita la acestea, următoarele documente (informații) privind membrul consiliului băncii:

1) informație privind locurile de muncă și funcțiile ocupate, precum și informația privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații de către membrul consiliului băncii;

2) informație privind societățile comerciale în capitalul cărora membrul consiliului băncii deține o cotă de participare în valoare de 5 la sută și mai mult cu indicarea valorii acesteia, lista administratorilor societăților comerciale în cauză, precum și numele, adresele coproprietarilor acestora în societățile comerciale menționate;

3) lista persoanelor care sînt în raport de rudenie de gradul I și II, precum și soții membrului consiliului, locurile de muncă și funcțiile ocupate ale acestora, informație privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații, precum și cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult deținute în capitalul societăților comerciale;

4) persoana juridică sau fizică care acționează în numele sau în contul membrului consiliului băncii;

5) persoana juridică sau fizică în numele sau în contul căreia acționează membrul consiliului băncii;

6) lista altor persoane, care acționează concertat cu membrul consiliului băncii.