

**CODUL  
de Guvernare Corporativă  
al B.C. „Victoriabank” S.A.**

---

Data creării: 25.09.2019

Organ de aprobare: Consiliul de Administrație

Data ultimei actualizări: 30.11.2020

## CUPRINS

<b>I.</b>	<b>INTRODUCERE</b> .....	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b> .....	<b>2</b>
2.1.	ACȚIONARII - ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR.....	2
<b>IV.</b>	<b>POLITICA DE DIVIDENDE</b> .....	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>CONFLICTELE DE INTERESE, OPERAȚIUNILE CU PĂRȚILE AFILIATE CU BANCA ȘI TRANZACȚIILE INSIDERILOR</b> .....	<b>9</b>
5.1	CONFLICTELE DE INTERESE.....	9
5.2.	OPERAȚIUNI CU PĂRȚILE AFILIATE BĂNCII .....	10
5.3.	TRANZACȚIILE INSIDERILOR.....	11
<b>VI.</b>	<b>TRANSPARENȚA, INFORMAREA, COMUNICAREA</b> .....	<b>12</b>
<b>VII.</b>	<b>SISTEM DE CONTROL ȘI AUDIT INTERN. MANAGEMENTUL RISCULUI.</b> .....	<b>13</b>
<b>VIII.</b>	<b>RESPONSABILITATEA SOCIALA SI RELAȚIA CU PĂRȚILE INTERESATE</b> .....	<b>14</b>
8.1.	RELAȚIA CU ACȚIONARII ȘI INVESTITORII .....	14
8.2.	RELAȚIA CU ANGAJAȚII ȘI CU ORGANIZAȚIILE CARE LE REPREZINTĂ INTERESELE .....	14
8.3.	RELAȚIA CU CLIEȚII .....	15
8.4.	RELAȚIA CU AUTORITĂȚILE DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL .....	15
8.5.	RELAȚIA CU ALTE BĂNCI .....	15
8.6.	RESPONSABILITATEA SOCIALĂ ȘI CORPORATIVĂ.....	16
<b>IX.</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE</b> .....	<b>16</b>

Anexa 1 Declarație de guvernanță corporativă

## I. INTRODUCERE

- 1.1 B.C. „Victoriabank” S.A. (în continuare Bancă) a adoptat sistemul unitar de administrare care este în deplină concordanță cu obiectivele unei bune guvernanțe corporative, ale transparenței informației corporative, protecției intereselor diverselor categorii de participanți și ale unei funcționări eficiente pe piața bancară.
- 1.2 Codul de guvernanță corporativă al B.C. „Victoriabank” S.A. (în continuare Cod) prezintă principalele metode de lucru, atribuțiile și responsabilitățile structurilor de conducere și de supraveghere ale Băncii, precum și modul de distribuire a drepturilor și responsabilităților între: Consiliul de Administrație, Comitetul de Direcție, acționarii, angajații, clienții Băncii, etc., fiind elaborat în conformitate cu:
- Documentul Comitetului Basel din februarie 2006 „Considerarea guvernării corporative pentru instituțiile financiare”;
  - Codul de guvernanță corporativă aprobat prin Hotărârea CNPF nr. 67/10 din 24.12.2015;
  - Legea privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997;
  - Legea privind activitatea băncilor nr. 202 din 06.10.2017;
  - Regulamentul privind cadrul de administrare a activității băncilor nr.322 din 20.12.2018;
  - Statutul B.C. „Victoriabank” S.A.
- 1.3 Codul de guvernanță corporativă este un instrument prin care se urmărește creșterea încrederii tuturor categoriilor de participanți în conducerea și administrarea Băncii și îi ajută pe investitori să cunoască valorile corporative care stau la baza activității acesteia.
- 1.4 Prin adoptarea prezentului model de guvernanță corporativă, Banca își propune să asigure:
- 1.4.1. respectarea drepturilor și tratamentul echitabil al acționarilor;
  - 1.4.2. transparența și accesul la informații a investitorilor, prin publicarea periodică, într-o manieră corectă și transparentă, a informațiilor financiare și operaționale relevante;
  - 1.4.3. stabilirea rolului și respectarea drepturilor părților interesate, altele decât acționarii;
  - 1.4.4. stabilirea responsabilităților Consiliului de Administrație față de Bancă și acționari, precum și a cadrului de interacțiune a acestuia cu Comitetul de Direcție;
- 1.5. Obiectivul acestui Cod este de a stabili un ansamblu de principii și reguli care să dirijeze comportamentul Băncii și al tuturor angajaților săi în îndeplinirea responsabilităților aferente funcțiilor acestora, în relațiile lor comerciale și profesionale, în conformitate cu legislația în vigoare, respectând, în același timp, diferențele lor culturale. Prezentul Cod nu pretinde să înglobeze toate situațiile care pot apărea în cadrul profesional, ci să stabilească niște principii de conduită care vor orienta acțiunile tuturor și ale fiecărui angajat în parte, facilitând, astfel, activitatea acestora.
- 1.6. În conformitate cu prezentul Cod, Banca publică pe pagina sa web o Declarație de guvernanță corporativă, care se va include și în raportul anual (Anexa nr.1).
- 1.7. Modelul de guvernare internă a B.C. „Victoriabank” S.A. este aliniat practicilor de guvernanță corporativă din cadrul Grupului Financiar Banca Transilvania.

## II. STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

### 2.1. ACȚIONARII - ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

- 2.1.1. Adunarea Generală a Acționarilor („AGA” sau „Adunarea Generală”) este autoritatea supremă a Băncii - organul de deliberare și de decizie, în cadrul căreia acționarii își exercită o parte din drepturile sale.
- 2.1.2. Adunarea Generală poate fi ordinară anuală, care se va întruni o dată pe an, sau extraordinară, care se va întruni ori de câte ori va fi necesar, în modul și în termenele prevăzute de Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și de Statutul Băncii.
- 2.1.3. Acțiunile emise de Bancă sunt acțiuni ordinare nominative, indivizibile și conferă deținătorilor drepturi egale, orice acțiune acordând dreptul la un vot în cadrul Adunării Generale, dreptul de a primi o cotă-

parte din profitul Băncii sub formă de dividend și o cotă-parte din bunurile Băncii, în cazul lichidării acesteia.

- 2.1.4. Acționari ai Băncii pot fi persoane fizice sau persoane juridice, rezidente sau nerezidente. Persoanele rezidente în jurisdicțiile care nu implementează standardele internaționale de transparență nu pot achiziționa/dobândi, direct sau indirect, dețineri în Bancă. Lista jurisdicțiilor care nu implementează standardele internaționale de transparență este stabilită prin actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei.
- 2.1.5. Banca asigură tratamentul egal și exercitarea deplină, într-o manieră echitabilă, a drepturilor acționarilor, prevăzute de Statul Băncii și de legislația în vigoare.
- 2.1.6. Banca pune la dispoziția acționarilor săi toate informațiile relevante cu privire la AGA și la deciziile adoptate, prin mijloacele de comunicare în masă, cât și pe pagina proprie de Internet, ușor identificabilă și accesibilă.
- 2.1.7. Acționarii Băncii sunt obligați să respecte prevederile Statutului și a legislației în vigoare, să prezinte Băncii informația cu privire la identitatea sa și a persoanelor sale afiliate, să îndeplinească toate obligațiile prevăzute de Regulamentul cu privire la deținerile în capitalul social al B.C. "Victoriabank" S.A.
- 2.1.8. Conducerea corporativă a Băncii încurajează implicarea deplină a tuturor acționarilor în activitatea Băncii și în procesul de luare a deciziilor în cadrul Adunării Generale.
- 2.1.9. Banca dă dovadă de diligență și respectă cu strictețe cerințele legislației în materie, în vederea facilitării participării acționarilor la Adunările Generale. Acționarii pot participa și vota personal în Adunarea Generală, dar au și posibilitatea exercitării votului prin reprezentare. Votul prin corespondență poate fi dat la AGA ținută prin corespondență sau sub formă mixtă.
- 2.1.10. Banca publică informația despre ținerea AGA și rezultatele acestora în ziarul Capital Market și/sau în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe pagina web a Băncii, precum și pe pagina web a Mecanismului oficial de stocare a informațiilor reglementate în conformitate cu prevederile Legii privind piața de capital (<https://emitent-msi.market.md>).
- 2.1.11. Adunările Generale sunt convocate de Comitetul de Direcție al Băncii în temeiul deciziei Consiliului de Administrație al Băncii, dacă legislația în vigoare nu prevede altfel. AGA sunt prezidate de Președintele Consiliului de Administrație sau de o altă persoană aleasă de Adunarea Generală.
- 2.1.12. În cadrul Adunărilor Generale pot participa membrii Comitetului de Direcție și ai Consiliului de Administrație. Se permite și se încurajează dialogul între acționari și membrii Consiliului de Administrație și /sau ai Comitetului de Direcție. Fiecare acționar poate adresa membrilor organelor de conducere ale Băncii întrebări referitoare la activitatea acesteia.
- 2.1.13. Chestiunile care constituie competență exclusivă a AGA, în conformitate cu prevederile Statului și a legislației în vigoare, nu pot fi transmise spre examinare altor organe de conducere ale Băncii.
- 2.1.14. Materialele pentru ordinea de zi a AGA, inclusiv proiectele documentelor ce se propun spre examinare și aprobare, sunt:
  - a) expuse la un loc accesibil, la sediul Băncii în termen de cel puțin 10 zile înainte de ținerea AGA;
  - b) expuse (în ziua ținerii Adunării generale, până la închiderea acesteia) la locul desfășurării AGA;
  - c) expediate tuturor acționarilor sau reprezentanților lor legali, dacă prin hotărârea de convocare a AGA s-a decis acest lucru;
  - d) publicate în modul și termenul prevăzut de legislație și Statutul Băncii, pe pagina web a Băncii.
- 2.1.15. Avizul de convocare AGA cu Ordinea de zi reprezintă un document de notificare și descrie toate chestiunile propuse pentru AGA în mod clar și complet. Ordinea de zi întocmită de către Bancă nu include chestiuni pentru discuție camuflate sau întitulate ca "Altele" sau "Diverse".
- 2.1.16. Ordinea de zi nu poate fi modificată din moment ce a fost anunțată acționarilor, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

**Codul de Guvernanță Corporativă al B.C. „Victoriabank” S.A.**

- 2.1.17. Materialele prezentate acționarilor sunt structurate în așa fel încât să fie ușor utilizabile, descriu pozițiile organelor de conducere față de subiectele incluse în ordinea de zi.
- 2.1.18. Fiecare chestiune de pe ordinea de zi se votează separat.
- 2.1.19. Reprezentantul companiei de audit extern poate fi prezent la AGA la care vor fi examinate și aprobate rapoartele financiare, pentru a oferi acționarilor posibilitatea de a adresa întrebări și a primi răspunsuri.
- 2.1.20. AGA trebuie să dureze suficient timp pentru a asigura dezbateri ample pe marginea fiecărei chestiuni incluse în ordinea de zi și pentru ca toți acționarii prezenți să aibă posibilitatea să adreseze întrebări și să primească răspunsuri în legătură cu chestiunile din ordinea de zi, înainte ca acestea să fie supuse votului. AGA nu durează mai mult de o zi.
- 2.1.21. Consiliul de Administrație al Băncii sau Comitetul de Direcție nu poate impune condiții sau interdicții obligatorii față de participarea sau neparticiparea acționarului la AGA.
- 2.1.22. Ordinea de numărare a voturilor este simplă și accesibilă, iar acționarii sunt asigurați de corectitudinea rezultatelor votării.
- 2.1.23. După ținerea AGA, Banca dezvăluie public deciziile aprobate în modul prevăzut la p.2.1.10. al prezentului Cod.
- 2.1.24. Banca va publica și va reînnoi în permanență pe pagina-sa web oficială informația care, conform prevederilor actelor normative în vigoare, urmează să fie dezvăluită în mod obligatoriu.
- 2.1.25. Procedurile de pregătire, organizare și desfășurare ale Adunărilor generale ale acționarilor Băncii sunt reglementate de Regulamentul Adunării generale a acționarilor BC “Victoriabank” SA.
- 2.2.1. Consiliul de Administrație al BC "Victoriabank" SA („CA” sau „Consiliul de Administrație”) este organul de conducere care îndeplinește rolul de supraveghere a procesului decizional de conducere și de monitorizare a implementării de către organul executiv a obiectivelor strategice definite în cadrul de guvernare și cultura corporativă a băncii, fiind responsabil de activitatea Băncii per ansamblu, de performanța și de soliditatea financiară a acesteia.
- 2.2.2. Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 7 (șapte) membri, aleși de Adunarea Generală. Consiliul de Administrație se alege pe un termen de 4 (patru) ani, cu posibilitatea ca membrii acestuia să fie realeși pentru alte mandate.
- 2.2.3. Consiliul de Administrație trebuie să fie alcătuit dintr-un număr suficient de membri independenți, dar nu mai puțin de 3 din totalul membrilor aleși. Evaluarea independenței membrilor CA se face în baza criteriilor prescrise de autoritatea de supraveghere.
- 2.2.4. Persoana aleasă în funcția de membru al Consiliului de Administrație poate să își exercite funcția doar după confirmarea acesteia de către Banca Națională a Moldovei, conform actelor normative în vigoare.
- 2.2.5. Evaluarea candidaților propuși pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație este o responsabilitate a Comitetului de Nominalizare, având la bază un proces de analiză descris în actele normative ale BNM precum și în reglementările interne ale BC “Victoriabank” SA aferente numirii membrilor organului de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie.
- 2.2.6. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare se țin cel puțin o dată în trimestru, la data stabilită anterior prin decizia Consiliului de Administrație.
- 2.2.7. Președintele Consiliului de Administrație organizează și conduce activitatea Consiliului de Administrație, convoacă și prezidează ședințele acestuia, îl reprezintă în relațiile cu terții și semnează acte în numele acestuia.
- 2.2.8. Ședința Consiliului de Administrație are cvorum dacă la ea participă cel puțin 5 (cinci) din 7 (șapte) membri. Membrul Consiliului de Administrație nu poate transmite votul său altui membru sau unui terț.

- 2.2.9. Regulile de organizare și funcționare ale Consiliului de Administrație sunt descrise în Regulamentul cu privire la Consiliul de Administrație al B.C. „Victoriabank” S.A.
- 2.2.10. Consiliul de Administrație reprezintă interesele acționarilor în perioada dintre Adunările Generale și exercită conducerea generală și controlul activității Băncii. Unele dintre cele mai importante atribuții ale Consiliului de Administrație sunt:
- (i) aprobă și supraveghează implementarea obiectivelor strategice, a direcțiilor prioritare ale activității, a strategiei privind administrarea riscurilor și a cadrului de administrare a activității Băncii, inclusiv a Codului de guvernare corporativă, monitorizează dacă standardele de performanță sînt menținute în conformitate cu interesele financiare pe termen lung și cu respectarea cerinței de capital a acesteia, aprobă planul de afaceri anual, modificările la acesta, bugetul de venituri și cheltuieli, politicile de mediu și sociale ale Băncii;
  - (ii) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Băncii și structura organizatorică a Băncii, aprobă reglementările interne primare ale Băncii în toate domeniile de activitate, cu excepția celor care, conform legii și Statutului Băncii, sunt în competența Adunării Generale a Acționarilor;
  - (iii) identifică și alege membrii Comitetului de Direcție al B.C. "VICTORIABANK" S.A., inclusiv numește Președintele și Vicepreședinții acestuia, decide asupra încetării înainte de termen a împuternicirilor membrilor Comitetului de Direcție, stabilește cuantumul retribuției muncii lor, remunerației și compensațiilor, și decide cu privire la tragerea la răspundere sau exonerarea de răspundere a acestora;
  - (iv) identifică, prin intermediul Comitetului de Numire, și numește personalul Băncii în funcții-cheie;
  - (v) aprobă oricare asocieri în participație, parteneriate, consorțiu sau alte angajamente de împărțire a veniturilor, profiturilor, pierderilor sau cheltuielilor Băncii;
  - (vi) decide orice extindere a afacerilor și operațiunilor Băncii în afara teritoriului Republicii Moldova fie direct, fie prin intermediul sucursalelor;
  - (vii) adoptă și revizuieste, cel puțin o dată pe an, principiile generale ale politicii de remunerare și este responsabil cu supravegherea implementării acesteia, aprobă fondul total de retribuție a muncii salariaților Băncii.
  - (viii) alte atribuții prevăzute în Regulamentul Consiliului de Administrație.
- 2.2.11. Consiliul de Administrație nu poate delega exercitarea atribuțiilor sale altor persoane. Face excepție împuternicirea de pregătire și desfășurare a Adunării Generale a Acționarilor, care poate fi exercitată de către Comitetul de Direcție.
- 2.2.12. Pentru desfășurarea activității sale în domenii specializate determinate, Consiliul de Administrație crează Comitete specializate formate exclusiv din membrii acestuia, iar majoritatea lor trebuie să fie independenți. Fiecare Comitet specializat este format din cel puțin 3 membri ai Consiliului astfel încât să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența, experiența, cunoștințele și independența membrilor și care să permită acestora îndeplinirea în mod eficient a responsabilităților ce li se atribuie. Un comitet nu poate fi compus în totalitate din același grup de membri din cadrul unui alt comitet.
- 2.2.13. Comitetele specializate funcționează în baza Regulamentului acestora, inclusiv în perioadele dintre ședințele Consiliului de Administrație, prin desfășurarea investigațiilor în domeniile specializate pentru care au fost create, elaborarea recomandărilor și/sau coordonarea proiectelor de acte normative interne în aceste domenii. Rezultatul activității Comitetelor consultative se prezintă Consiliului de Administrație pentru examinare și/sau aprobare.
- 2.2.14. Consiliul de Administrație trebuie să creeze următoarele Comitete specializate, dacă legea sau actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei nu prevăd altfel:
- a) **Comitetul de audit**, responsabil pentru monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern și de administrare a riscurilor de la nivelul Băncii, pentru supravegherea auditorilor externi ai Băncii, pentru revizuirea și aprobarea sferelor și frecvenței auditului, pentru revizuirea rapoartelor de audit și pentru verificarea adoptării la timp de către Comitetul de

Direcție a măsurilor corective necesare pentru remediarea deficiențelor de control, nerespectării legilor, reglementărilor, politicilor și altor probleme identificate de auditori.

- b) **Comitetul de administrare a riscurilor**, responsabil pentru consilierea organelor de conducere în privința toleranței/apetitului la risc și a strategiei de risc actuale și viitoare ale Băncii și pentru supravegherea implementării respectivei strategii.
- c) **Comitetul de numire**, responsabil pentru identificarea și recomandarea spre aprobare a candidaților la funcțiile de membru în organele de conducere și a persoanelor ce candidează la funcții-cheie, pentru evaluarea adecvării membrilor organelor de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie, pentru propunerile aferente rezultatelor acestor evaluări, pentru contribuirea la elaborarea unor politici interne corespunzătoare privind evaluarea adecvării membrilor organelor de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie.
- d) **Comitetul de remunerare**, responsabil pentru elaborarea politicii și practicilor de remunerare în cadrul Băncii, a principiilor care stau la baza acestora, pentru supravegherea directă a remunerării membrilor Comitetului de Direcție și a persoanelor care dețin funcții-cheie, pentru contribuirea la dezvoltarea politicilor și practicilor privind remunerarea, inclusiv a metodelor de măsurare a performanței și a criteriilor de performanță, astfel încât acestea să fie în concordanță și să promoveze o administrare viabilă și eficientă a riscurilor, inclusiv să evite conflictele de interese.

**2.3. COMITETUL DE DIRECȚIE** Comitetul de Direcție al BC "Victoriabank" SA („CD” sau „Comitetul de Direcție”) este organul executiv al Băncii care organizează, conduce și este responsabil de activitatea curentă a Băncii, gestionează eficient și prudent activitatea Băncii, într-un mod corespunzător cu strategia și cadrul de administrare al Băncii aprobate de Consiliul de Administrație.

- 2.3.2. Comitetul de Direcție este subordonat Consiliului de Administrație și este format din 5 (cinci) membri aleși de Consiliul de Administrație pe un termen de 4 (patru) ani, cu posibilitatea de a fi realeși pentru un nou termen.
- 2.3.3. Comitetul de Direcție este format din: Președinte și Vicepreședinți.
- 2.3.4. Președintele Băncii este în drept să reprezinte și să acționeze în numele Băncii fără procură, în limitele competențelor stabilite de lege sau acordate de Consiliul de Administrație, sau, după caz, de Adunarea Generală, precum și să emită ordine și dispoziții care vor fi obligatorii pentru angajații Băncii.
- 2.3.5. Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor Comitetului de Direcție este îndeplinit dacă la ședință participă cel puțin 3 (trei) din 5 (cinci) membri CD. Votul care aparține unui membru nu poate fi transmis altui membru CD ori unui terț.
- 2.3.6. Deciziile Comitetului de Direcție se adoptă cu votul majorității membrilor care participă la ședință. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui este decisiv.
- 2.3.7. Modul de desfășurare a ședințelor CD, procedura de convocare și de ținere a acestora, precum și atribuțiile și responsabilitățile funcționale ale membrilor CD se stabilesc în Regulamentul Comitetului de Direcție al B.C. "Victoriabank" S.A. și în Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- 2.3.8. Comitetul de Direcție are următoarele atribuții și responsabilități principale, precum și orice alte atribuții și responsabilități acordate prin lege, actele normative, Statutul băncii și Regulamentul Comitetului de Direcție:
  - (i) implementează obiectivele strategice, sistemele de control intern, strategia privind administrarea riscurilor și cadrul de administrare a activității băncii, inclusiv Codul de guvernare corporativă, aprobate de Consiliul de Administrație;
  - (ii) asigură o structură organizatorică adecvată și transparentă pentru Bancă, inclusiv separarea responsabilităților în cadrul acesteia;
  - (iii) realizează monitorizarea adecvată a personalului din subordine;

- (iv) asigură repartizarea sarcinilor și responsabilităților ce revin personalului băncii și stabilește o structură de gestionare care promovează în cadrul Băncii o activitate responsabilă și transparentă;
  - (v) asigură îndeplinirea hotărârilor AGA și a deciziilor CA;
  - (vi) în cazurile prevăzute de lege, îndeplinește atribuțiile de convocare și de desfășurare AGA;
  - (vii) prezintă trimestrial Consiliului de Administrație dare de seamă asupra rezultatelor activității sale;
  - (viii) alte atribuții prevăzute în Regulamentul Comitetului de Direcție.
- 2.3.9. Pentru desfășurarea activității sale în domenii specializate determinate, Comitetul creează și coordonează comitete specializate. Modul de organizare, atribuțiile și competențele acestora sunt stabilite prin acte normative interne.
- 2.3.10. Comitetele specializate de pe lângă Comitetul de Direcție sunt următoarele:
- a) **Comitete/Comisiile de credit în procesul de acordare a creditelor și în procesul de recuperare a activelor neperformante**, a căror competență este examinarea chestiunilor activității de creditare a Băncii, cu excepția celor ce țin de competența CA și a CD. În cadrul acestor comitete se iau decizii referitor la cererile de acordare/prorogare/renegociere a creditelor și recuperare a activelor neperformante. Modul de organizare, atribuțiile și competențele Comitetelor de credite sunt stabilite prin Regulamentul cu privire la Comitetele/Comisiile de credite în cadrul BC “Victoriabank” S.A..
  - b) **Comitetul ALCO (Comitetul de dirijare a activelor și pasivelor)** este un comitet de analiză și decizie, care emite recomandări și hotărâri conform atribuțiilor ce-i revin, și anume: analizează și adoptă decizii aferente gestionării riscului de rata dobânzii, riscului valutar, riscului de lichiditate, riscului de preț și domeniilor conexe în scopul gestionării corespunzătoare a activelor și pasivelor Băncii precum și asigură formarea unei structuri optime a bilanțului Băncii în concordanță cu Planul strategic al Băncii, cu prevederile Bugetului de venituri și cheltuieli și cu Contul de profit și pierderi.
  - c) **Comitetul Achiziții** este un comitet de analiză și decizie, care are competențe în domeniul realizării achizițiilor de mărfuri și servicii în cadrul Băncii și care emite hotărâri conform atribuțiilor ce-i revin, printre care: aprobarea tipului de concurs și modului de organizare a acestuia, aprobarea cerințelor și condițiilor de participare la concurs, aprobarea, în prealabil, a listelor furnizorilor de bunuri și servicii, aprobarea ofertelor câștigătoare în vederea contractării bunurilor, serviciilor sau a lucrărilor pentru necesitățile Băncii.

### III. POLITICA DE REMUNERARE

- 3.1 Sistemul de remunerare a muncii din cadrul Băncii constă din politica, procesele și măsurile practice, integrate în cadrul acestuia, fiind orientate spre remunerarea personalului băncii în corespundere cu funcțiile îndeplinite, aportul, competențele și costul de piață.
- 3.2 Banca dispune de o Politică de remunerare care descrie cadrul general și principiile de bază pentru determinarea/stabilirea remunerației salariaților Băncii și este aliniată la legislația muncii aplicabilă, la Contractul individual de muncă și la Contractul de management (după caz).
- 3.3 Politica de remunerare este aprobată de Consiliul de Administrație și cuprinde atât politicile de remunerare a membrilor organelor de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie, cât și politicile de remunerare a personalului.
- 3.4 Comitetul de Administrare a Riscurilor, de pe lângă Consiliu, asigură suport la revizuirea politicilor de remunerare ale Băncii pentru a asigura alinierea la strategia și cadrul de administrare a riscurilor Băncii, fără a aduce atingere sarcinilor Comitetului de Remunerare care, la rândul său, sprijină Consiliul în monitorizarea politicilor, practicilor și proceselor de remunerare și în respectarea politicii de remunerare și asigură ca principiile generale și politicile de remunerare și de beneficii a salariaților să corespundă cu strategia de afaceri, obiectivele, valorile și interesele pe termen lung ale Băncii;



**Codul de Guvernare Corporativă al B.C. „Victoriabank” S.A.**

- 3.5 Politica de remunerare are implicații în administrarea riscurilor, fiind aliniată la profilul de risc al Băncii și nu favorizează asumarea unor riscuri ce depășesc nivelul riscurilor acceptate de Bancă
- 3.6 În stabilirea politicii de remunerare, Banca ia în considerare contextul, cadrul legal și de reglementare aplicabil precum și principiile generale stabilite de către Grupul Financiar Banca Transilvania, din care face parte.
- 3.7 Politica de remunerare are la bază următoarele obiective:
- Orientare spre performanță – evaluarea rezultatelor nu a eforturilor;
  - Corectitudine – evaluare și recompensarea angajaților Băncii în strictă conformitate cu performanțele sale, urmând cu strictețe procedurile manageriale și evitând atitudinile subiective;
  - Interacțiune – interpretarea rezultatelor ca produs al echipei.
  - Echitate – oferirea de șanse egale de promovare și remunerare a tuturor angajaților Băncii;
  - Respectarea intereselor personalului – satisfacție disciplinare, confort psihologic, perspectivă de promovare.
- 3.8 Politica de remunerare are la bază următoarele principii esențiale:
- 3.8.1 Abordare globală a remunerației, presupunând luarea în considerare a tuturor elementelor sale componente în analiza eficienței și performanței sistemului de remunerare.
- 3.8.2 Atractivitate pentru salariați și eficiență pentru Bancă.
- 3.8.3 Atragerea, motivarea și reținerea salariaților competenți, care demonstrează potențial.
- 3.8.4 Orientare spre performanță.
- 3.9 Scopul Politicii de remunerare este încurajarea performanței salariaților (atât cea individuală, cât și cea colectivă), recunoașterea și valorizarea contribuției fiecăruia la rezultatele băncii.
- 3.10 Politica este elaborată în concordanță cu obiectivele strategice de dezvoltare pe termen mediu și lung ale băncii, urmărind atât fidelizarea personalului, cât și atingerea criteriilor de rentabilitate ale băncii:
- 3.10.1. Cheltuielile ce țin de personal și, în particular, partea salarială reprezintă un capitol important de totalul de cheltuieli. Nivelul și evoluția acestui tip de cheltuieli sunt monitorizate continuu.
- 3.10.2. Politica de remunerare trebuie să țină cont de diversitatea situațiilor profesionale și nu trebuie să fie un obstacol pentru mobilitățile funcționale.
- 3.11 Cadrul intern privind remunerarea susține instituția în realizarea și menținerea unei baze de capital viabile. În momentul evaluării dacă baza de capital este sănătoasă, banca ia în considerare fondurile sale proprii totale și în special fonduri proprii de nivel 1 de bază și restricțiile privind distribuirile stipulate la articolul 141 din Directiva 2013/36/UE care se aplică remunerației variabile a întregului personal, precum și rezultatul procesului de evaluare a adecvării capitalului intern.
- 3.12 Banca își actualizează și îmbunătățește periodic normele și standardele interne pentru a promova cele mai bune practici privind remunerarea personalului.
- 3.13 Procesul de remunerare existent vine să sprijine buna guvernare corporativă și gestionarea eficientă a riscurilor în cadrul Băncii.

**IV. POLITICA DE DIVIDENDE**

- 4.1 Dividendele se distribuie și plătesc din profitul net al Băncii, proporțional numărului de acțiuni pe care le dețin acționarii, cu excepția cazurilor de suspendarea dreptului de a primi dividende de către autoritatea de supraveghere în cazul neconformării de către acționar prevederilor legale.
- 4.2 Banca este în drept să plătească dividende anuale pe acțiunile aflate în circulație, precum și intermediare (trimestriale, semestriale). Decizia cu privire la plata dividendelor anuale se ia de către AGA, la propunerea Consiliului de Administrație, iar hotărârea cu privire la plata dividendelor intermediare se ia, conform prevederilor legale, de Consiliul de Administrație, AGA este în drept să aprobe dividendele anuale în cuantum nu mai mic decât dividendele intermediare plătite.
- 4.3 Propunerile/recomandările privind distribuirea profitului, valoarea dividendului și metoda de plată sunt adoptate în cadrul ședinței CA în baza rezultatelor financiare ale Băncii. O astfel de recomandare se va efectua în funcție de performanța Băncii și indicatorii financiari prognozați pe termen mediu și lung.

**Codul de Governanță Corporativă al B.C. „Victoriabank” S.A.**

- 4.4 Cu toate acestea, Consiliul de Administrație este în drept să nu recomande plata de dividende dacă o astfel de decizie nu ar fi în favoarea dezvoltării sustenabile a Băncii, potrivit opiniei CA, dacă este restricționată distribuirea dividendelor prin lege sau solicitarea/ decizia Băncii Naționale a Moldovei.
- 4.5 Valoarea totală a dividendelor plătite se determină prin înmulțirea mărimii dividendului per acțiune cu numărul total de acțiuni emise de Bancă, deținute de acționarii care au dreptul să primească dividende.
- 4.6 Fiecare acțiune a Băncii deținută de acționar la data perfectării listei acționarilor care au dreptul să primească dividende (stabilită și modificată conform prevederilor legislației în vigoare) îi conferă acestuia dreptul de a beneficia de dividende pentru exercițiul financiar anterior, în cuantumul și condițiile stabilite de AGA.
- 4.7 La achitarea dividendelor de către Bancă, se vor respecta reglementările legislației fiscale în vigoare.
- 4.8 Termenul de plată a dividendelor se stabilește de organul care a luat decizia de plată în conformitate cu Statutul Băncii, însă nu poate fi mai mare de 3 luni de la data luării deciziei cu privire la plata lor.
- 4.9 Dividendele se plătesc cu mijloace bănești, iar în cazurile prevăzute de Statutul Băncii, se plătesc cu acțiuni de tezaur sau acțiuni ale emisiei suplimentare sau cu alte bunuri destinate consumului populației civile, a căror circulație nu este interzisă sau limitată de actele legislative. Dividendele plătibile cu mijloace bănești se achită în lei moldovenești.
- 4.10 Decizia cu privire la plata dividendelor va fi publicată în termen de până la 7 zile lucrătoare de la data adoptării ei, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și Statutul Băncii, în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și/ sau ziarul Capital Market.
- 4.11 Dividendele care nu au fost primite de acționar din vina lui în decurs de 3 ani de la data apariției dreptului de primire a lor se trec la venitul Băncii și nu pot fi revendicate de acționar.

**V. CONFLICTELE DE INTERESE, OPERAȚIUNILE CU PĂRȚILE AFILIATE CU BANCA ȘI TRANZACȚIILE INSIDERILOR****5.1 CONFLICTELE DE INTERESE**

- 5.1.1. Banca dispune de o *Politică privind gestionarea conflictului de interese* care stabilește modul în care Banca identifică, previne și gestionează conflictele de interese, precum și situațiile ce pot duce la apariția conflictelor în contextul activităților curente sau afacerilor desfășurate de către aceasta.
- 5.1.2. Prin implementarea acestei Politici, Banca se angajează să desfășoare activitățile sale în conformitate cu cerințele legislative naționale relevante precum și politicile aplicabile Grupului Financiar Banca Transilvania, asigurând evitarea conflictelor de interese sau apariția acestora, dezvoltarea oricăror chestiuni care ar putea rezulta sau ar fi rezultat într-un conflict de interese, și aplicarea măsurilor adecvate pentru a preveni afectarea intereselor legitime ale clienților săi, ale băncii, ale acționarilor săi sau ale altor părți interesate.
- 5.1.3. Domeniul conflictelor de interese cuprinde situațiile ce pot apărea pe orice segment al activității Băncii și include atât conflictul de interese actual (adică un conflict de interese care a apărut), un potențial conflict de interese (adică conflictul de interese ce poate apărea în funcție de anumite fapte și circumstanțe), precum și conflictul de interese perceput (adică o situație care poate da naștere la percepția unui conflict de interese).
- 5.1.4. Angajații și membrii organului de conducere sunt parte componentă a mecanismului de prevenire și gestionare a conflictelor de interese la nivelul Băncii. Aceștia se obligă să soluționeze situațiile cu conflictele de interese potențiale sau reale cu consecvență, responsabilitate și eficiență.
- 5.1.5. Pentru evitarea apariției conflictelor de interese, Banca are elaborate o serie de reguli deontologice, dispune de politici și reglementări interne ce trebuie respectate atât de membrii Consiliului de Administrație, membrii Comitetului de Direcție, persoanele cu funcții-cheie și angajații Băncii.
- 5.1.6. Organele de conducere, persoanele cu funcții-cheie și angajații Băncii au obligația față de Bancă și față de clienții Băncii, de a pune interesele Băncii și ale clienților mai presus de interesul său pecuniar propriu, totodată să nu admită ca obligațiunile lor față de un client să intre în conflict cu

obligațiunile față de un alt client al Băncii, sau interesele personale să intre în conflict cu obligațiunile față de un client al Băncii.

- 5.1.7. Membrii organului de conducere al Băncii sunt responsabili pentru dispunerea mecanismelor de control și pentru aplicarea măsurilor care ar permite identificarea, monitorizarea, gestionarea și atenuarea conflictelor de interese în domeniile de activitate ale Băncii.
- 5.1.8. Angajații, persoanele cu funcții-cheie și membrii organelor de conducere ale Băncii nu vor acorda avantaje unor terți în detrimentul Băncii, nu vor folosi oportunitățile de afaceri ale Băncii în scopul realizării intereselor proprii, ale rudelor sale sau ale partenerilor de afaceri, precum și a intereselor oricăror alte persoane și nici nu vor participa la procesul de deliberare și la luarea unor astfel de decizii. Aceștia vor raporta imediat despre orice conflict de interese sau potențial conflict de interese și vor furniza toate informațiile relevante.
- 5.1.9. În vederea prevenirii conflictelor de interese, Banca impune angajaților și membrilor organelor de conducere respectarea următoarelor principii de bază:
- să nu urmărească un interes financiar sau personal, contrar sau de natură să aducă atingere sau să afecteze interesele și rezultatele Băncii;
  - să acționeze conform nivelului de competențe și atribuții stabilite prin fișa postului, și doar pentru realizarea interesului Băncii, al acționarilor acesteia și al clienților;
  - să nu urmărească un interes personal în rezultatul serviciului furnizat clientului sau al unei tranzacții realizate în contul clientului, care să fie diferit de interesul clientului în ceea ce privește respectivul rezultat;
  - să nu participe cu scopul de a obține un beneficiu personal, direct sau indirect, la tranzacții financiare/comerciale, ca rezultat al informațiilor obținute în calitate sa de angajat;
  - alte, conform actelor normative în vigoare.
- 5.1.10. În acest scop, Banca dezvăluie prin publicarea în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe pagina web a Băncii și în modul reglementat de legislația în vigoare, informația privind încheierea unei tranzacții cu conflict de interese.
- 5.1.11. Mecanisme de gestionare a potențialelor conflicte de interese în cadrul Băncii sunt setate în vederea consolidării încrederii din partea clienților, părților terțe, comunității profesionale, precum și publicului larg. Aceste mecanisme sunt îndreptate spre asigurarea unei abordări juste și corecte față de clienții Băncii, respectarea principiilor de guvernare corporativă deschisă și transparentă, asigurarea gestionării adecvate a riscurilor și respectării intereselor de dezvoltare ale Băncii.

## 5.2. OPERAȚIUNI CU PĂRȚILE AFILIATE BĂNCII

- 5.2.1. Pentru evitarea conflictelor de interese și protejarea intereselor acționarilor, Consiliul de Administrație a adoptat Politica privind relațiile B.C. Victoriabank SA cu persoanele sale afiliate, care stabilește principiile generale de identificare și monitorizare a persoanelor afiliate precum și cele de realizare a tranzacțiilor cu persoanele afiliate BC "Victoriabank" SA, având ca scop administrarea eficientă, prudentă și sustenabilă a Băncii, consolidarea unui cadru solid de administrare a riscurilor asociate tranzacțiilor cu persoanele afiliate pentru prevenirea unor eventuale încălcări ale legislației în vigoare.
- 5.2.2. Conform acestei politici, Banca nu poate acorda credite sau efectua tranzacții cu persoanele afiliate băncii dacă acestea se efectuează în condiții mai avantajoase decât cele prevăzute pentru persoanele care nu sînt afiliate băncii.
- 5.2.3. Banca întreprinde toate măsurile necesare pentru menținerea confidențialității asupra datelor cu caracter personal, ce vizează persoanele afiliate Băncii, obținute din partea persoanei afiliate Băncii atât pe parcursul existenței relației de afiliere cu Banca, cât și după încetarea acestora, în conformitate cu prevederile Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011.

- 5.2.4. În scopul identificării și monitorizării persoanelor afiliate, precum și a stabilirii cerințelor privind încheierea, aprobarea, înregistrarea, realizarea și raportarea tranzacțiilor încheiate cu acestea, Banca a adoptat Procedura privind tranzacțiile cu persoanele afiliate ale BC „Victoriabank” S.A. și Procedura cu privire la modul de identificare și monitorizare a persoanelor afiliate BC „Victoriabank” S.A.
- 5.2.5. Orice tranzacție cu o persoană afiliată Băncii, a cărei valoare depășește echivalentul a 1 milion lei sau valoarea acesteia cumulată cu alte tranzacții cu persoana afiliată Băncii sau cu clienții aflați în legătură cu persoana afiliată Băncii conduce la depășirea valorii respective, trebuie să fie aprobată, înaintea încheierii acesteia/modificării condițiilor contractuale, cu votul cel puțin al majorității membrilor Consiliului Băncii, iar în cazurile în care nu se depășește echivalentul a 1 milion de lei, se aprobă de către Comitetul de Direcție al Băncii.
- 5.2.6. În cazul în care relația de afiliere cu o persoană apare ulterior încheierii unei tranzacții cu aceasta, Consiliul de Administrație al Băncii trebuie să fie informat fără întârziere despre apariția relației de afiliere și tranzacțiile existente, iar în termen rezonabil sunt întreprinse măsurile necesare pentru reexaminarea tranzacțiilor respective în vederea evaluării riscurilor aferente și eliminarea condițiilor avantajoase în cazul existenței acestora.
- 5.2.7. Consiliul de Administrație al Băncii reexaminează, cel puțin o dată în an, tranzacțiile cu persoanele afiliate în vigoare la momentul reexaminării, pentru evaluarea riscurilor aferente și eliminarea condițiilor avantajoase în cazul existenței acestor.
- 5.2.8. Tranzacțiile cu persoanele afiliate trebuie să reflecte interesele Băncii și nu pot fi efectuate în condiții mai avantajoase decât cu persoanele neafiliate (cu excepția salariaților Băncii, care nu sunt afiliați Băncii).
- 5.2.9. Valoarea expunerii, după luarea în considerare a efectului diminuării riscului de credit, față de o persoană afiliată băncii și/sau un grup de clienți aflați în legătură cu persoana afiliată băncii nu trebuie să depășească 10% din capitalul eligibil al Băncii.
- 5.2.10. Suma valorii agregate a expunerilor băncii față de persoanele afiliate și/sau grupurile de clienți aflați în legătură cu persoanele afiliate băncii, după luarea în considerare a efectului diminuării riscului de credit, nu trebuie să depășească 20% din capitalul eligibil al Băncii.

### 5.3. TRANZACȚIILE INSIDERILOR

- 5.3.1. Pentru a stabili un cadru de acțiune preventiv și securizat de realizare a operațiunilor și tranzacțiilor cu instrumente emise de Bancă de către persoanele care prin poziția lor în Bancă au acces la informații privilegiate, Banca a stabilit în *Regulamentul intern cu privire la informația privilegiată și insiderii B.C. "Victoriabank" S.A.* o serie de reguli deontologice pe care trebuie să le respecte membrii organelor de conducere și persoanele cu funcții-cheie din cadrul Băncii care au acces la informații privilegiate.
- 5.3.2. Acest cadru include stabilirea unor perioade de interdicție de tranzacționare cu instrumente financiare emise de Bancă înainte de publicarea raportărilor periodice ale Băncii, precum și instituirea unor obligații de raportare a acestor tranzacții.
- 5.3.3. La categoria informații privilegiate se atribuie orice informație din cadrul Băncii, de natură precisă, care are valoare pentru Bancă, sub diferite forme: tipărită, scrisă pe hârtie, memorată electronic, transmisă prin poștă, prin mijloace electronice sau transmisă verbal, care nu a fost dezvăluită public și care în caz de ar fi comunicată public, ar putea avea un impact semnificativ asupra prețului instrumentelor financiare emise de către Bancă.
- 5.3.4. Calificarea unei informații ca informație privilegiată încetează în momentul în care aceasta a fost dezvăluită publicului în sensul că această informație poate fi accesată de un număr mare de investitori nedeterminați, indiferent de măsura în care informația a fost dezvăluită publicului de Bancă în conformitate cu obligațiile acesteia de dezvăluire a informației sau a fost dezvăluită de o terță parte prin orice mijloace.

- 5.3.5. Banca, în calitatea sa de emitent de instrumente financiare, este obligată să facă publice, imediat cum este posibil, informațiile privilegiate referitoare la activitatea sa și la instrumentele sale financiare, cel puțin plasând aceste informații pe pagina web ([www.victoriabank.md](http://www.victoriabank.md), compartimentul Guvernarea Băncii).

## VI. TRANSPARENȚA, INFORMAREA, COMUNICAREA

- 6.1 Într-un mediu concurențial puternic, în care este esențială asigurarea confidențialității informației profesionale și, în mod particular, a secretului profesional în domeniul bancar, Banca dispune de reguli interne pentru a asigura un echilibru între:
- 6.1.1. necesitatea păstrării informațiilor confidențiale;
  - 6.1.2. necesitatea dezvăluirii informațiilor corporative relevante în scopul protecției intereselor acționarilor și investitorilor, precum și a celorlalte categorii de părți interesate.
- 6.2 Cu privire la circuitul intern al informației și la dezvăluirea către public a informațiilor importante, Banca dispune de reglementări interne care asigură atât respectarea confidențialității și a interdicției de a utiliza respectiva informație în interes propriu, cât și diseminarea în timp util a informațiilor corporative relevante.
- 6.3 Banca face publică informația într-un mod care permite publicului accesul egal și complet la informații, și îi oferă posibilitatea să efectueze o evaluare corectă și în timp optim a respectivei informații. În acest scop, Banca dezvoltă o politică adecvată de comunicare, bazată pe utilizarea de forme diverse de comunicare, cu respectarea concomitentă a cerințelor de raportare către instituțiile pieței de capital.
- 6.4 Banca dezvăluie, în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare, informații financiare și nonfinanciare cu privire la aspectele relevante ale activității sale, urmînd să asigure publicarea pe pagina web a cel puțin următoarele informații:
- 6.4.1. Informații generale cu privire la Bancă – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, adresa juridică etc.;
  - 6.4.2. Informația privind membrii Consiliului de administrație și ai Comitetului de direcție a Băncii, inclusiv calificarea și experiența acestora și posesia de către aceștia a deținerilor în capitalul social al Băncii;
  - 6.4.3. Raportul conducerii cu privire la respectarea recomandărilor de guvernare corporativă și a prevederilor legislației;
  - 6.4.4. Informații privind adunările generale ale acționarilor;
  - 6.4.5. Statutul Băncii;
  - 6.4.6. Rezultatele activității financiare și operaționale a Băncii;
  - 6.4.7. informații privind fondurile proprii, cerințele de capital, lichiditate amortizoarele de capital și alți indicatori-cheie;
  - 6.4.8. Strategiile principale ale activității Băncii;
  - 6.4.9. Rapoarte anuale și semestriale proprii ale Băncii;
  - 6.4.10. Raportul integral al auditorului extern asupra situațiilor financiare anuale ale Băncii;
  - 6.4.11. Informația privind deținătorii, inclusiv beneficiarii efectivi ai deținerilor calificate în capitalul social al Băncii și drepturile de vot aferente acțiunilor deținute de aceștia;
  - 6.4.12. Codul de guvernare corporativă și Declarația de guvernare corporativă „Conformare sau justificare”;
  - 6.4.13. Orice alte informații care trebuie prezentate de Bancă, în conformitate cu legislația în vigoare, de exemplu informații cu privire la orice evenimente importante, comunicate de presă, situațiile financiare anuale pentru perioadele de gestiune precedente.
- 6.5 În procesul de dezvăluire a informației Banca se va baza pe principiile de acuratețe și claritate și va exclude posibilitatea prezentării unor informații neveridice sau denaturate privind situația financiară și/sau activitatea Băncii.

- 6.6 Banca dezvăluie informația privind activitatea sa în conformitate cu cerințele legale, actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei și ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare.
- 6.7 Banca va publica deciziile privind încheierea tranzacțiilor de proporții în termen de 7 zile lucrătoare de la data adoptării în Monitorul Oficial și în termen de 3 zile lucrătoare – pe pagina web a Băncii, ([www.victoriabank.md](http://www.victoriabank.md), compartimentul Guvernanța Băncii).

## VII. SISTEM DE CONTROL ȘI AUDIT INTERN. MANAGEMENTUL RISCULUI.

- 7.1. Banca dispune și menține un sistem de control intern complet integrat și flexibil, care asigură dezvoltarea și consolidarea poziției Băncii pe piața, gestionarea eficientă a riscurilor, conformarea cu cerințele legislative și normative naționale, precum și cerințele grupului, funcționarea unei guvernante corporative solide.
- 7.2. Funcționarea sistemului de control în toate domeniile de activitate este asigurată prin activitatea independentă a:
- 7.2.1. **Funcției de conformitate** – asigurată de Direcția conformitate, care asistă organele de conducere ale Băncii în identificarea, evaluarea, monitorizarea, testarea și raportarea riscului de conformitate asociat activității desfășurate de aceasta, prin oferirea de consultanță privind corespunderea activității desfășurate cu prevederile cadrului legal de reglementare, ale normelor și standardelor proprii, precum și ale codurilor de conduită stabilite și prin furnizarea de informații legate de evoluțiile în acest domeniu.
  - 7.2.2. **Funcției de administrare a riscurilor** - asigurată de Direcția administrarea riscurilor, care asigură furnizarea unei viziuni de ansamblu asupra tuturor riscurilor participarea la elaborarea cadrului de evaluare și administrare a riscurilor și a sistemelor de măsurare a acestora, implicarea activă la elaborarea strategiilor băncii (în principal a strategiilor privind administrarea riscurilor), implementarea politicilor și proceselor corespunzătoare pentru evaluarea riscurilor semnificative;
  - 7.2.3. **Funcției de audit intern** - asigurată de Direcția audit intern, care asigură evaluarea independentă, imparțială și obiectivă a suficienței și eficienței cadrului de administrare în conformitate cu prevederile cadrului legal și normativ, cu regulamentele interne ale băncii, precum și în raportarea rezultatelor Consiliului băncii, Comitetului de audit și informarea Comitetului de direcție, în vederea îmbunătățirii indicatorilor de activitate ai băncii prin aplicarea sistematică și ordonată a metodelor de evaluare și perfecționare a mecanismului de control intern în cadrul băncii.
- 7.3. Organele de conducere al Băncii trebuie să dispună de politici clare și documentate cu privire la modul de gestionare a riscurilor la care este expusă Banca, în special riscurile operaționale și reputaționale, care pot avea un impact negativ considerabil asupra rentabilității și sustenabilității Băncii.
- 7.4. Principiile gestionării riscurilor în cadrul Băncii sunt următoarele:
- 7.4.1. utilizarea unui sistem de management al riscurilor adecvat și flexibil;
  - 7.4.2. folosirea sistemelor informaționale adecvate pentru evaluarea, monitorizarea și raportarea expunerii la risc;
  - 7.4.3. stabilirea limitelor de expunere la riscurile financiare de către managementul bancar;
  - 7.4.4. asigurarea unei structuri și mărimi optime a capitalului Băncii pentru funcționarea eficientă și protecția împotriva riscului în general;
  - 7.4.5. menținerea unui nivel suficient de lichidități pentru compensarea fluctuațiilor previzibile și imprevizibile ale articolelor de bilanț și acoperirea necesităților de creștere ale Băncii.
- 7.5. Principalele obiective ale sistemului de management al riscurilor vizează:
- 7.5.1. identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul surselor existente și potențiale de riscuri interne și externe;
  - 7.5.2. stabilirea unor responsabilități clare în domeniul managementului riscurilor, separarea funcțiilor și obligațiilor, asigurarea executării controalelor organizatorice și administrative;

- 7.5.3. elaborarea unui sistem de măsurare a performanței financiare care să ia în considerare pierderile previzibile și imprevizibile;
- 7.5.4. definirea și utilizarea principiilor de diversificare a riscurilor și de management al portofoliului;
- 7.5.5. identificarea nivelului acceptabil de risc și stabilirea limitelor de expunere;
- 7.5.6. asumarea, eliminarea sau evitarea riscurilor, asigurarea împotriva riscurilor și/ sau formarea rezervelor pentru diferite tipuri de risc;
- 7.5.7. asigurarea transparenței, printr-un sistem cuprinzător de monitorizare și raportare, comunicarea permanentă și deschisă între subdiviziunile Băncii;
- 7.5.8. analiza permanentă a realizărilor și eșecurilor sistemului de management al riscurilor;
- 7.5.9. asigurarea unui nivel profesional și specializat al cunoștințelor în domeniul identificării și controlului diferitelor tipuri de riscuri bancare.
- 7.6. Organele de conducere ale Băncii (Consiliul de Administrație al Băncii și Comitetul de Direcție) sunt responsabile pentru administrarea riscurilor la nivelul întregii Bănci. Funcția de administrare a riscurilor este alocată, Direcției Administrare Riscuri, aflată în subordonarea unui Vicepreședinte al Comitetului de Direcție (CRO) care are responsabilitatea principală pentru supravegherea dezvoltării și punerea în aplicare a funcției de administrare a riscurilor în cadrul Băncii.

## VIII. RESPONSABILITATEA SOCIALA SI RELAȚIA CU PĂRȚILE INTERESATE

### 8.1. RELAȚIA CU ACȚIONARII ȘI INVESTITORII

- 8.1.1. Banca respectă drepturile acționarilor săi și le asigură acestora un tratament egal.
- 8.1.2. Banca le asigură acționarilor săi accesul la informații relevante, astfel încât aceștia să-și exercite toate drepturile de o maniera echitabilă. Strategia Băncii în materie de comunicare are la baza principii precum:
- egalitatea accesului la informații pentru toți acționarii și disponibilitatea imediată a informațiilor relevante,
  - respectarea termenelor în materie de publicare a rezultatelor,
  - transparența și coerența informațiilor furnizate.
- 8.1.3. Banca a înființat și menține o structură adecvată pentru relația cu investitorii, în general, și cu acționarii proprii, în special. Acționarii/ investitorii pot adresa Băncii solicitările lor, atât prin e-mail, cât și telefonic, la datele de contact dedicate acestora afișate pe pagina web a Băncii.
- 8.1.4. Banca a creat o secțiune specială, pe pagina proprie de Internet, ușor identificabilă și accesibilă ([www.victoriabank.md](http://www.victoriabank.md), compartimentul Dezvăluirea informației, subcompartimentul Guvernanța Băncii/Dezvăluirea informației în conformitate cu Legea privind piața de capital), unde sunt disponibile informații relevante referitoare la AGA, alte informații de ordin continuu privind evenimentele și acțiunile care influențează sau pot influența Banca în calitate de emitent sau prețul valorilor mobiliare ale acesteia..
- 8.1.5. Având în vedere faptul că valorile mobiliare emise de Bancă sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată a Bursei de Valori a Moldovei, Banca furnizează Bursei informațiile financiare și de altă natură, pe care Bursa, la rândul său, le pune la dispoziția potențialilor investitori.

### 8.2. RELAȚIA CU ANGAJAȚII ȘI CU ORGANIZAȚIILE CARE LE REPREZINTĂ INTERESELE

- 8.2.1. Relația Băncii cu angajații săi se bazează pe dialog, respect și profesionalism.

- 8.2.2. Prin intermediul politicilor sale interne, BC „Victoriabank” S.A. urmărește să dezvolte competențele profesionale ale angajaților săi, prin crearea unui climat social și profesional favorabil atingerii obiectivelor Băncii.
- 8.2.3. Personalul (angajații) Băncii trebuie să aibă o bună pregătire profesională și să se bucure de o reputație corespunzătoare. Personalul are obligația de a respecta, în activitatea sa, prevederile legislației în vigoare, ale Statutului Băncii și ale altor reglementărilor interne.
- 8.2.4. Angajarea personalului se va face prin contract de muncă, cu respectarea prevederilor legale în domeniul muncii, asigurărilor sociale, impozitării etc.
- 8.2.5. Contractele de muncă încheiate cu personalul ale căror activități și atribuții au impact semnificativ asupra profilului de risc al Băncii, trebuie să conțină obligatoriu clauze care să asigure respectarea cerințelor speciale, astfel cum acestea sînt prevăzute în Legea nr. 202/2017 privind activitatea băncilor, actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei și Politica de remunerare a Băncii.
- 8.2.6. Litigiile de muncă și conexe raporturilor de muncă dintre Bancă și angajații săi se soluționează în spiritul legalității în conformitate cu legislația în vigoare.
- 8.2.7. Personalul băncii este întotdeauna încurajat să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității Băncii, în condiții de confidențialitate.

### 8.3. RELAȚIA CU CLIEȚII

- 8.3.1. Strategia generală de dezvoltare durabilă a Băncii pune în centrul preocupărilor pe client și nevoile sale.
- 8.3.2. Banca răspunde pentru îndeplinirea propriilor obligații, inclusiv față de deponenți și alți clienți, cu întreg patrimoniul său, în corespundere cu legislația în vigoare și clauzele contractelor încheiate. Banca nu răspunde pentru obligațiile acționarilor săi, iar aceștia nu răspund pentru obligațiile Băncii. Acționarii suportă riscul pierderilor în limita participațiunii lor la capitalul social al Băncii.
- 8.3.3. Membrii organelor de conducere, persoanele cu funcții-cheie și personalul Băncii au obligația față de Bancă și față de clienții Băncii, de a pune interesele Băncii și ale clienților mai presus de interesul comercial sau material propriu, totodată să nu admită ca obligațiile lor față de un client să intre în conflict cu obligațiile față de un alt client al Băncii, sau interesele personale să intre în conflict cu obligațiile față de un client al Băncii.
- 8.3.4. Mijloacele bănești și alte bunuri ale clienților, inclusiv depozitele bancare ce se păstrează în Bancă, nu pot fi sechestrate, confiscate sau supuse unei executări silite decât în temeiul actelor emise de organele, instituțiile, persoanele abilitate prin lege și instanțele judiciare conform procedurii stabilite de lege.

### 8.4. RELAȚIA CU AUTORITĂȚILE DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL

- 8.4.1. Relația Băncii cu autoritățile are la bază următoarele principii:
- respectarea reglementărilor legale și desfășurarea activității conform licențelor deținute;
  - colaborarea cu autoritățile statului în vederea îmbunătățirii cadrului legal și dezvoltării de strategii și politici privind domeniile de activitate ale Băncii;
  - respectarea principiilor etice în relațiile cu autoritățile de supraveghere și de control;
  - asigurarea unui cadru eficient de schimb de informații între Bancă și autorități.

### 8.5. RELAȚIA CU ALTE BĂNCI

- 8.5.1. Banca respectă interesul tuturor instituțiilor financiar-bancare, atât din Republica Moldova, cât și din străinătate, organizându-și activitatea într-un mod corect din punct de vedere al concurenței, promovând solidaritatea profesională și respectul reciproc.
- 8.5.2. Banca acționează în vederea menținerii unui mediu cooperant între instituțiile bancare prin:
- Descurajarea manifestărilor de concurență neloială sau de monopol;



- b) Utilizarea formelor legale de publicitate și abținerea de la acțiuni care ar putea prejudicia imaginea, interesele sau produsele altor bănci concurente;
- c) Respectarea legislației în domeniul protecției proprietății intelectuale și întreprinderea de măsuri asiguratorii în vederea protejării propriilor drepturi.

### 8.6. RESPONSABILITATEA SOCIALĂ ȘI CORPORATIVĂ

- 8.6.1. Banca are constituită funcția separată de **CSRO – Corporate Social Responsible Officer**, responsabilă pentru:
- 1) Coordonarea și monitorizarea dezvoltării și asistenței în implementarea strategiilor de mediu, a politicilor și a programelor ce promovează dezvoltarea sustenabilă în conformitate cu hotărârile conducerii Bancii;
  - 2) Coordonarea asistenței unităților responsabile în materie de:
    - legislație în domeniul mediului;
    - politici ale Băncii referitoare la aspectele de mediu și cele sociale;
    - angajamente față de entități externe;
    - alte cerințe privind managementul riscului de mediu și de raportare.
  - 3) Monitorizarea implementării la nivelul unitatilor de business a programelor de eficientizare a resurselor;
  - 4) Monitorizarea oportunităților “economiei verzi”;
  - 5) Instruirea angajaților cu privire la aspectele de mediu și sociale.
- 8.6.2. Banca dispune de un organ consultativ, permanent, independent, înființat la inițiativa Consiliului de Administrație al Băncii, în vederea monitorizării, gestionării, și dezvoltării politicilor Băncii în domenii aferente eficienței energetice, Bio-agriculturii și ecologiei – numit **Consiliul Verde**.
- 8.6.3. Scopul Consiliului Verde este de a identifica, stabili și dezvolta politicile Băncii, ocupându-se de felul în care Banca dezvoltă agenda activităților în următoarele domenii:
- energie/resurse regenerabile;
  - eficiența energetică;
  - managementul deșeurilor;
  - ecologie;
  - agricultura Bio.
- 8.6.4. Consiliul Verde este compus din membrii Consiliului de Administrație al Băncii.
- 8.6.5. Modul de organizare, atribuțiile și competențele Consiliului Verde sunt stabilite în Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Verde al B.C. “Victoriabank” S.A.

## IX. DISPOZIȚII FINALE

- 9.1. Prezentul Cod reprezintă un acord între organele de conducere și acționari.
- 9.2. Consiliul de Administrație și Comitetul de Direcție trebuie să-și onoreze responsabilitățile pentru a acționa în interesele acționarilor. Încălcarea responsabilităților însoțită de daună cauzată Băncii, va implica consecințe pentru persoanele ce comit astfel de încălcări.
- 9.3. Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării de către Consiliul de administrație al Băncii și se publică pe pagina web oficială a Băncii: [www.victoriabank.md](http://www.victoriabank.md). Odată cu aprobarea prezentului Cod se abrogă Codul de Governare Corporativă al BC “Victoriabank” SA, aprobat de către Consiliului de Administrație al Băncii, PV nr. 58 din 25.09.2019.

Anexa nr. 1

**DECLARAȚIA DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ  
„CONFORMARE SAU JUSTIFICARE”**

Nr. d/o	Întrebare	DA	NU	Dacă NU, atunci JUSTIFICARE
1.	Dispune societatea de o pagină web proprie? Indicați denumirea acesteia.			
2.	Societatea a elaborat Codul de guvernanță corporativă care descrie principiile de guvernanță corporativă, inclusiv modificările la acesta?			
3.	Codul de guvernanță corporativă este plasat pe pagina web proprie a societății, cu indicarea datei la care a fost operată ultima modificare?			
4.	În Codul de guvernanță corporativă sunt definite funcțiile, competențele și atribuțiile consiliului, organului executiv și comisiei de cenzori a societății?			
5.	Raportul anual al conducerii (organului executiv) prevede un capitol dedicat guvernanței corporative în care sunt descrise toate evenimentele relevante, legate de guvernanța corporativă, înregistrate în perioada de gestiune?			
6.	Societatea asigură tratamentul echitabil al tuturor acționarilor, inclusiv minoritari și străini, deținători de acțiuni ordinare și/sau preferențiale?			
7.	Societatea a elaborat, a propus și a aprobat procedurile pentru convocarea și desfășurarea ordonată și eficientă a lucrărilor adunării generale a acționarilor, fără a prejudicia însă dreptul oricărui acționar de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor aflate în dezbatere?			
8.	Societatea publică pe pagina web proprie informații cu privire la următoarele aspecte privind guvernanța corporativă:			
	1) informații generale cu privire la societate – date istorice, genurile de activitate, datele de înregistrare, etc.;			
	2) raportul societății cu privire la respectarea principiilor de guvernanță corporativă și a prevederilor legislației;			
	3) statutul societății;			
	4) regulamentele societății, regulamentele consiliului societății, organului executiv și comisiei de cenzori, precum și politica de remunerare a membrilor organelor de conducere, de asemenea reglementarea procedurii privind convocarea și desfășurarea adunării generale a acționarilor, în cazul în care astfel de procedură a fost adoptată;			
	5) situații financiare și rapoarte anuale ale societății;			
	6) informații privind auditul intern (comisia de cenzori) și auditul extern al societății;			
	7) informații cu privire la organul executiv, membrii consiliului societății și membrii comisiei de cenzori (pentru fiecare membru separat). Se indică experiența de lucru, funcțiile deținute, studiile, informații cu privire la numărul de acțiuni deținute, cât și mențiunea privind independența acestora;			
	8) acționarii care dețin cel puțin 5% din acțiunile societății, cât și informațiile privind modificările operate în lista acționarilor;			
	9) orice alte informații care trebuie dezvăluite public de societate, în conformitate cu legea, de exemplu informații cu privire la tranzacțiile de proporții, orice evenimente importante, comunicate de presă ale societății, informații arhivate cu privire la rapoartele societății pentru perioadele precedente;			
	10) Declarația de guvernanță corporativă.			
9.	Acționarul poate utiliza notificări electronice cu privire la convocarea adunării generale a acționarilor (dacă există o astfel de preferință)?			

## Codul de Governanță Corporativă al B.C. „Victoriabank” S.A.

10.	Societatea publică pe pagina web proprie (într-o secțiune separată) informații privind adunările generale ale acționarilor:			
	1) decizia de convocare a adunării generale a acționarilor?			
	2) proiectele de decizii care urmează să fie examinate (materialele/ documentele aferente ordinii de zi), precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi?			
	3) hotărârile adoptate și rezultatul votului?			
11.	Există în cadrul societății funcția de secretar corporativ?			
12.	Există în cadrul societății un departament/ persoană specializat(ă) dedicat(ă) relației cu investitorii?			
13.	Consiliul se întrunește cel puțin o dată pe trimestru pentru monitorizarea desfășurării activității societății?			
14.	Toate tranzacțiile cu persoane interesate sunt dezvăluite prin intermediul paginii web a societății?			
15.	Consiliul societății/ organul executiv a adoptat o procedură în scopul identificării și soluționării adecvate a situațiilor de conflict de interese?			
16.	Persoana interesată respectă prevederile legale și prevederile Codului de governanță corporativă referitor la tranzacțiile cu conflict de interese?			
17.	Structura consiliului societății asigură un număr suficient de membri independenți?			
18.	Alegerea membrilor consiliului societății are la bază o procedură transparentă (criterii obiective privind calificarea profesională etc.)?			
19.	Există un Comitet de remunerare în cadrul societății?			
20.	Politica de remunerare a societății este aprobată de adunarea generală a acționarilor?			
21.	Politica de remunerare a societății este prezentată în Statutul/ Regulamentul intern și/sau în Codul de governanță corporativă?			
22.	Societatea publică pe pagina web proprie informațiile în limba rusă și/sau engleză?			
23.	Există în cadrul societății un Comitet de audit?			
24.	Societatea, a căror instrumente financiare sunt admise spre tranzacționare pe piața reglementată, prezintă pieței reglementate Declarația sa cu privire la conformarea sau neconformarea cu prevederile Codului de governanță corporativă?			