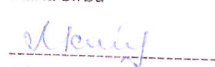



APROBAT:

Maria Sirbu

  
-----  
Administrator

Anatolie Gorodenco

  
-----  
Administrator



APROBAT  
prin Procesul-verbal al Consiliului  
OCN "Agro Credit" S.R.L. nr. 3 din 6 iulie 2022

REGULAMENT  
CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR IN CADRUL OCN "AGRO CREDIT" S.R.L.

Capitolul I. „Prevederi Generale”

- 1.1 Prezentul Regulament cuprinde ansamblul regulilor generale de lucru cu clienții, inclusiv reguli care se refera la modul de evaluare a bonității beneficiarului, criteriile și condițiile de prestate a serviciilor, precum și modalități de garantare de către client a rambursării la scadență a creditului nebancaar (în continuare „credit”).
- 1.2 La elaborarea prezentului Regulament au stat la bază actele legislative și normative ale Republicii Moldova (RM), care direct sau indirect reglementează activitatea de creditare, precum și reglementările interne ale OCN "Agro Credit" S.R.L. (în continuare „Societate”) aferente domeniului dat.
- 1.3 Termenii și expresiile utilizate în prezentul Regulament au semnificațiile prevăzute în reglementările interne, actele legislative și normative ale RM în vigoare, precum și în contractul de credit și alte contracte asiguratorii aferente acestuia.
- 1.4 De asemenea în textul Regulamentului sunt utilizate noțiuni cu următoarea semnificație:
  - 1.4.1 **solicitant** — persoană fizică sau juridică care a depus la Societate o cerere de solicitare a creditului;
  - 1.4.2 **debitor** — persoana fizică sau juridică care a primit credit de la Societate;
  - 1.4.3 **client** — persoana care a beneficiat ori beneficiază de serviciile Societății (solicitant, debitor, fidejutor), ori persoana cu care Societatea a negociat prestarea serviciilor de credit, chiar dacă prestarea respectivă nu a avut loc;
  - 1.4.4 **bonitatea beneficiarului** — capacitatea de plată și de credit, determinată în baza actelor prezentate privind venitul solicitantului, rapoartele financiare, precum și alte documente suplimentare) și a analizei efectuate de către Societate;

OCN Agro-Credit S.R.L. Str. 27 August 1 • MD 5201, Drochia tel. (+ 373 252) 2 80 13, fax (+ 373 252) 2 80 20  
Rechizitele bancare: c. d. 22241957559, BC Moldova - Agrombank SA, filiala Drochia, cod bancar AGRNMD2K702, cod fiscal 1012607003435

Consiliulul Observatorilor: Dr. Georg Vierling (Președintele), Cornelius Wille, Dr. Alexander Koss, Viorelia Leviniski

Administratori: Maria Sirbu, Anatolie Gorodenco

1

## Capitolul II. Servicii prestate de către Societate

- 2.1 Societatea oferă clienților săi produse creditare standard aprobate conform competențelor de către persoanele și organele cu drept de decizie ale Societății. Parametrii de baza a produselor creditare, diapazonul de valori a acestora sunt stabiliți în Politica de creditare a Societății.
- 2.2 Produsele creditare aprobate, precum și modificările operate la acestea se pun în aplicare prin ordinul semnat de către Administratorii Societății.
- 2.3 Produsele creditare ale Societății se identifică prin următorii parametri de baza ai creditului:
  - ✓ beneficiarii;
  - ✓ suma și termenul creditului;
  - ✓ scopul utilizării creditului;
  - ✓ asigurarea și modul de rambursare a creditului și plăților aferente.
- 2.4 Creditul poate fi acordat în următoarele scopuri:
  - ✓ finanțarea necesităților curente a furnizorilor de sfeclă de zahăr care au încheiate contracte exclusive de vânzare-cumpărare a sfeclei de zahăr pentru un anumit sezon. Astfel de credite se acordă pentru o perioadă de până la un an;
  - ✓ repararea sau procurarea tehnicii/echipamentelor agricole utilizate în procesul de creștere a sfeclei de zahăr. Astfel de credite se acordă pentru un termen de până la un an sau de la 3 la 5 ani.

## Capitolul III. Clienții Societății

- 3.1 Societatea primește spre examinare cereri de solicitare a crediturilor de la persoanele/entitățile care corespund inițial criteriilor de eligibilitate listate la punctul 3.2.
- 3.2 Criterii de eligibilitate pentru persoane juridice:
  - ✓ este rezident al RM și este înregistrat în conformitate cu prevederile legislației RM în vigoare (G.T., S.R.L., S.A., I.I. etc), inclusiv întreprinderile micro, mici și mijlocii care sunt furnizori de sfeclă de zahăr sau furnizori de servicii agricole legate de creșterea acestei culturi;
  - ✓ afacerea desfășurată nu contravine Politicii de Creditare a Societății, clientul deține patente, licențe, autorizații, contracte de arenda, etc., necesare desfășurării activității, care sunt valabile;
  - ✓ afacerea existentă are termen minim de activitate — un ciclu agrar de 12 luni, sau dacă este persoană juridică nou-creată, cu condiția aportului propriu din partea proprietarului și/sau prezentării surselor alternative de achitare și a garanțiilor reale;
  - ✓ deține active proprii (marfă, utilaj agricol, tractoare, combinere, etc.);

- ✓ nu este parte a procedurilor judiciare curente sau recente care ar putea să influențeze decizia de creditare, fără litigii sau istorie creditară negativă.

3.3 Societatea poate stabili și alte criterii de eligibilitate a clienților, inclusiv și pe un termen limitat, legate de perioada de activitate a solicitantului, tipuri de gaj, valoarea și raportul de acoperire cu gaj, cota plăților la credit în veniturile nete ale solicitantului, etc.

3.4 Condițiile care diminuează probabilitatea acordării creditului:

- ✓ nu corespunde criteriilor de eligibilitate aprobate de către Societate;
- ✓ are istorie creditară negativă atât activă, cât și pasivă, nu efectuează achitări și admite restanțe semnificative (>90 zile) la creditele acordate de către băncile licențiate, companiile financiare, alți creditori, inclusiv și restanțe substanțiale la impozite;
- ✓ are o reputație de afaceri cu caracter negativ;
- ✓ prezintă informații eronate sau incomplete, intenționat nu face cunoscute sau denaturează anumite informații cu caracter negativ;
- ✓ face referințe la surse de venit cu proveniența neclară, dubioasă, suspectă;
- ✓ desfășoară sau planifică o activitate cu impact negativ asupra mediului înconjurător și social;
- ✓ desfășoară sau planifică o activitate interzisă de legislația în vigoare a RM.

#### Capitolul IV. Bonitatea beneficiarului și modul de evaluare a acesteia

4.1 Bonitatea beneficiarului persoana juridică

4.1.1 Venituri și capacitatea de plată:

- ✓ activitatea desfășurată este una continuă și generează profituri/venituri, asigură suficiente mijloace bănești pentru achitarea obligațiilor față de Societate și față de terți (furnizori, creditori), precum și pentru asigurarea fiabilității afacerii;
- ✓ clientul dispune de surse alternative de achitare a creditului (active în proprietate valoarea cărora depășește valoarea obligațiilor, venituri suplimentare–chirii, dividende, remitențe, etc.).

4.1.2 Aport propriu:

Asigura un aport propriu de la valoarea investițiilor necesare conform cerințelor stipulate în actele normative interne sau de dispoziție în dependență de produsul creditar.

4.1.3 Garantarea rambursării:

Oferă acoperirea creditului cu gaj lichid în cuantumul definit de Societate (cu excepția acordării creditului fără gaj), fidejusiunii, în dependență de produsul creditar.

4.1.4 Indicatorii aplicați la verificarea bonității clientului:

PTI — raportul dintre plata lunară la credit și venitul net al clientului (venit total dedus cu suma cheltuielilor și a plăților la obligațiuni către terți);

LTV — raportul dintre valoarea creditului și valoarea de piață a bunurilor gajate (cu excepția creditului acordat fără gaj).

4.1.5 Experiența și perioada de lucru a Societății cu clientul.

## Capitolul V. Criteriile și condițiile de acordare și rambursare a creditului

5.1 În procesul de acordare și rambursare a creditului se disting următoarele etape:

5.1.1 Convorbirile inițiale și calificarea clienților

Convorbirea inițială poate consta din una sau mai multe etape care includ: discuția preventivă la telefon, comunicarea prin intermediul poștei electronice, discuția efectuată de reprezentanții Societății.

5.1.2 Preselecția inițială a clientului

În cadrul discuției primare cu un client potențial se apreciază dacă clientul corespunde criteriilor generale de acordare a creditului:

- ✓ suma, scopul, garanțiile oferite, nu practica activității din lista de excluderi, s.a.;
- ✓ se apreciază scopul și necesitatea creditării mijloacelor bănești;
- ✓ se explică produsele creditare ale Societății care s-ar potrivi necesităților și specificului clientului, prezentându-i-se calculele aferente produsului, costurile și condițiile acestuia pentru ca, în temeiul informației furnizate, clientul să poată compara mai multe oferte pentru a decide cu privire la eventuala încheiere a unui contract de credit;
- ✓ se dau răspunsuri la întrebările clientului privind produsul creditar solicitat;
- ✓ se identifică profilul de risc al clientului în baza activităților practicate de către acesta, analizei portretului social-psihologic al clientului.

În cazul necorespunderii totale a cererii și/sau profilului clientului criteriilor de eligibilitate ale Societății, Societatea îi comunică despre acest fapt, precum și despre condițiile care fiind îndeplinite suplimentar vor face acceptabilă cererea respectivă.

În cazul necorespunderii parțiale a profilului clientului acestuia standardelor Societății, pot fi oferite soluții alternative, acceptabile pentru client.

#### 5.1.3 Informarea clientului

Totodată, Societatea pune la dispoziția clientului următoarele:

- ✓ toată informația stabilită în Regulamentul Comisiei Naționale a Pieței Financiare cu privire la dezvăluirea informației privind acordarea serviciilor, informație care se regăsește în contractul de credit;
- ✓ informația cu privire la prelucrarea datelor personale în conformitate cu cerințele legislației în domeniu și politicile interne, care variază în funcție de produsele și serviciile de care va beneficia clientul, canalele utilizate de interacțiune cu Societatea. Această informație conține tipurile de date cu caracter personal care urmează să fie colectate și prelucrate, scopurile prelucrării datelor cu caracter personal, durata prelucrării datelor cu caracter personal, transmiterea datelor cu caracter personal pentru îndeplinirea scopurilor de prelucrare, necesitatea prelucrării datelor cu caracter personal, drepturile persoanei vizate care furnizează date cu caracter personal, etc.

#### 5.1.4 Cunoașterea clientului

Dacă în urma preselecției inițiale clientul se dovedește a fi eligibil pentru acordarea unui credit, Societatea identifică profilul de risc al acestuia în baza procedurii de identificare a clientului în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.

În acest scop Societatea adresează diverse întrebări clientului întru identificarea acestuia, a beneficiarului efectiv, inclusiv determinarea statutului de persoană expusă politic, a surselor mijloacelor bănești, fondurilor (aportul propriu la investiție), veniturilor implicate în relația de afaceri care urmează să fie stabilită cu Societatea, etc.

#### 5.1.5 Plasarea ofertei

Pentru definitivarea ofertei, Societatea solicită informații detaliate privind capacitatea de plată a clientului, prin aprecierea veniturilor și cheltuielilor periodice ale acestuia, a activelor și obligațiilor curente, a plăților viitoare la obligații către terți și către Societate, a garanțiilor propuse.

Reieșind din capacitatea de plată a clientului și garanțiile propuse (după caz), Societatea:

- ✓ oferă suma și termenul creditului;
- ✓ oferă informația privind toate costurile aferente contractării creditului și condițiile negociate;
- ✓ explică modul de calcul și achitare a dobânzilor,

- ✓ explică consecințele neonorării clauzelor contractuale (amenzi, dobânzi de întârziere, executarea silită, etc.).
  - ✓ oferă un specimen al contractului de credit.
- 5.1.6 Dacă clientul este eligibil și decide să beneficieze de serviciile Societății, Societatea oferă clientului formularul cererii de solicitare a creditului și anexele relevante, precum și lista documentelor necesare pentru acordarea unui credit.
- 5.2 Depunerea cererii de solicitare a creditului și a actelor necesare:
- 5.2.1 Solicitantul care depune la Societate cererea de solicitare a creditului cu anexa respectivă, prezintă în original și/sau copii documentele determinate de Societate conform particularităților solicitantului bazându-se pe lista inițială.
- 5.2.2 Copiile documentelor se autentifică de către solicitant sau persoana împuternicită a acestuia prin semnătura.
- 5.2.3 La momentul depunerii cererii Societatea:
- ✓ verifică veniturile și cheltuielile clientului și estimează capacitatea de plată a clientului în temeiul documentelor/declarațiilor prezentate de client;
  - ✓ comunică clientului informația privind identificarea Societății, serviciile prestate și toată informația care se pune la dispoziția clientului conform actelor normative în vigoare;
  - ✓ comunică clientului și solicită consimțământul acestuia la colectarea și prelucrarea de către Societate a datelor cu caracter personal, care urmează să fie furnizate de către acesta în perioada deservirii creditului (ale sale, ale terțelor persoane implicate, etc.), precum și despre verificarea veridicității informației prezentate în baze de date publice, ori de la operatorii de date cu caracter personal. Concomitent clientului îi sunt explicate drepturile sale ca subiect al datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
  - ✓ solicită de la client consimțământul de verificare a istoriei creditare prin accesarea bazelor de date a birourilor de credit;
  - ✓ oferă clientului modelul contractului de credit.
- 5.2.4 În cazul refuzului clientului de a prezenta informația solicitată, sau dacă el renunță la intenția precedentă de a contracta un credit, cererea nu se examinează, documentele prezentate se restituie clientului. Dacă clientul nu ridică documentele depuse în copie, acestea se nimicesc conform procedurilor interne. Cererea respectivă va fi considerată retrasă/nerealizată.
- 5.2.5 După depunerea cererii și a documentelor necesare, Societatea perfectează dosarul și începe etapa de examinare a cererii clientului.

### 5.3 Examinarea cererii clientului si luarea deciziei:

5.3.1 In procesul examinării cererii clientului, Societatea perfectează concluzia privind posibilitatea acordării creditului solicitat și transmite dosarul pentru analiza documentelor prezentate, și anume:

- ✓ pentru evaluarea bunurilor propuse în gaj/ipotecă, daca există cerință de gaj;
- ✓ pentru expertiza juridica;
- ✓ pentru evaluarea dosarului prin prisma conformării legislației în vigoare în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, pentru accesarea bazelor de date a birourilor istoriilor de credit;
- ✓ pentru evaluarea riscurilor de creditare și conformării dosarului actelor normative interne.

5.3.2 Dosarul creditar al clientului este examinat de către organul competent de luare a deciziilor, care aprobă sau refuză cererea clientului, sau solicita sa fie prezentate acte/garanții suplimentare.

### 5.4 Perfectarea actelor aferente creditului aprobat:

5.4.1 Administratorii comunică clientului decizia aferenta cererii depuse.

5.4.2 Adminsitratorii sunt responsabili și asista la procesul de semnare de către client a contractului de credit și a altor acte care garantează rambursarea creditului (după caz: contract de gaj/ipoteca, fidejusiune, contract de asigurare, declarații, acorduri adiționale, alte acorduri, etc.).

5.4.3 La momentul semnării contractelor enunțate mai sus, Administratorii explică detaliat fiecare clauza contractuala si consecințele care vor surveni în caz de neachitare la timp a contractului de credit.

5.4.4 Dacă în urma operării modificărilor în contractul de credit survine necesitatea modificării contractelor de garantare a rambursării creditului, aceasta se realizează prin perfectarea, semnarea și înregistrarea acordurilor adiționale la contractele respective.

5.4.5 Clientul înregistrează din cont propriu contractele de garantare a rambursării creditului (gaj/ipoteca) și acordurile adiționale la acestea la organele de resort (notar, serviciul cadastral teritorial, registratorul independent, etc.).

### 5.5 Eliberarea creditului:

5.5.1 In ziua recepționarii de la client a tuturor documentelor – contractului de credit și actelor care garantează rambursarea acestuia (contractului de ipotecă/gaj, fidejusiune,

contractelor de asigurare și a polițelor de asigurare respective, contractului de vânzare-cumpărare, după caz, altor acte asiguratorii), semnate și înregistrate conform legislației, în baza cererii clientului de eliberare a creditului, sunt întocmite actele interne necesare pentru eliberarea acestuia.

- 5.5.2 Societatea stabilește cu clientul ora și modalitatea eliberării creditului: transfer în contul clientului sau în alt cont la indicațiile acestuia cu anexarea actelor necesare conform legislației în vigoare.
- 5.5.3 Societatea nu percepe nici un fel de comisioane la eliberarea creditului.
- 5.6 Rambursarea creditului și a plăților aferente:
  - 5.6.1 După eliberarea efectivă a creditului Societatea ține evidența contabilă și efectuează toate calculele aferente creditului în conformitate cu prevederile contractului semnat cu clientul.
  - 5.6.2 Societatea înregistrează plățile efectuate de client în contul onorării obligațiilor acestuia.
  - 5.6.3 Clientul este responsabil de rambursarea creditului contractat și de achitarea în termen a tuturor plăților aferente contractului.
  - 5.6.4 Creditele pentru creșterea sfeclei de zahăr cu termen de până la un an se acordă și se rambursează până la 31 august a anului în care are loc recoltarea sfeclei de zahăr pentru care a fost acordat creditului, inclusiv dobânda cumulată până la această dată.
  - 5.6.5 Creditele pe termen lung pentru reparația sau procurarea tehnicii/echipamentelor agricole se rambursează în tranșe egale în fiecare an inclusiv dobânda cumulată pentru anul respectiv care se achită până la 31 august în cazul în care debitorul este furnizor de sfeclă de zahăr. Pentru furnizorii de servicii agricole data de achitare este 31 decembrie.
  - 5.6.6 În cazul în care survin situații neprevăzute care pot duce la neonorarea în termen de către client a obligațiilor aferente contractului de credit, cel din urmă este obligat să comunice Societății toate circumstanțele survenite pentru a preveni situația de incapacitate de plată prin găsirea unor soluții amiabile acceptate.
  - 5.6.7 Societatea nu percepe nici un fel de comisioane sau penalități ce țin de rambursarea creditului.



## 5.7 Monitorizarea creditelor:

5.7.1 Procesul de monitorizare a creditelor constă în urmărirea evenimentelor aferente procesului de creditare și verificarea îndeplinirii obligațiilor asumate de către părți în baza contractelor de credit și contractelor care garantează rambursarea acestuia (gaj/ipoteca, fidejusiune, etc.).

5.7.2 Monitorizarea creditelor include în sine următoarele verificări (după caz și necesitate):

- ✓ utilizarea creditului conform scopului indicat în contractul de credit (după caz);
- ✓ efectuarea plăților conform contractelor de credit în mărime deplină și la timp;
- ✓ reînnoirea anuală a polițelor de asigurare a imobilului și de accidente a debitorului și achitarea acestora, dacă prevede contractul de credit (cu asistența brokerului de asigurări);
- ✓ actualizarea periodică a surselor de venit, altor date ale clientului (după caz);
- ✓ analiza periodică a situației financiare a clientului (după caz);
- ✓ analiza îndeplinirii/executării proiectului finanțat (după caz);
- ✓ verificarea (după caz) și reevaluarea periodică a obiectului gajului, determinarea suficienței și lichidității acestuia;
- ✓ alte măsuri de monitorizate la decizia Societății.

5.7.3 În cazul înrăutățirii calității deservirii creditului monitorizarea executării obligațiilor contractuale se întreprinde măsuri aferente colectării datoriilor restante, care includ, dar nu se limitează la:

- ✓ contactarea și discuții la telefon;
- ✓ expedierea scrisorilor;
- ✓ expedierea și înregistrarea preavizelor;

5.7.4 În caz dacă măsurile întreprinse nu duc la achitarea datoriilor restante, Societatea purcede la adresarea în organele judiciare/ de executare competente pentru achitarea în mod forțat a obligațiilor contractuale din contul vânzării gajului.

## 5.8 Achitarea deplină a creditului:

După achitarea deplină a creditului în mod benevol sau forțat, Societatea perfectează și transmite clientului scrisoarea de ridicare a interdicției asupra bunurilor gajate/ipotecate și scrisoarea privind onorarea deplină a obligațiilor (la cererea clientului).

## Capitolul VI. Dispoziții finale și tranzitorii

6.1 Regulamentul intra în vigoare la data aprobării de către Consiliul Societății.

- 6.2 Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii persoanelor si membrilor organelor cu drept de decizie, angajaților Societății.
- 6.3 Prezentul Regulament poate fi completat și modificat după necesitatea adaptării acestuia modificărilor operate in Societate, precum si modificărilor operate in legislație.