

APROBAT
prin Ordinul Directorului
S.I. "PROAJIOC" S.A. din 04.01.2016

VARFOLOMEEVA N.



Se aproba în noua citire 03.01.2016 - a fost modificat
de aproba în nouă citire 03.01.2016 - a fost modificat
Se aproba în nouă citire 01.12.2016

PROGARMUL

DE ACTIVITATE AL

SOCIETĂȚII DE INVESTITII "PROAJIOC" S.A.

(pentru uz intern)

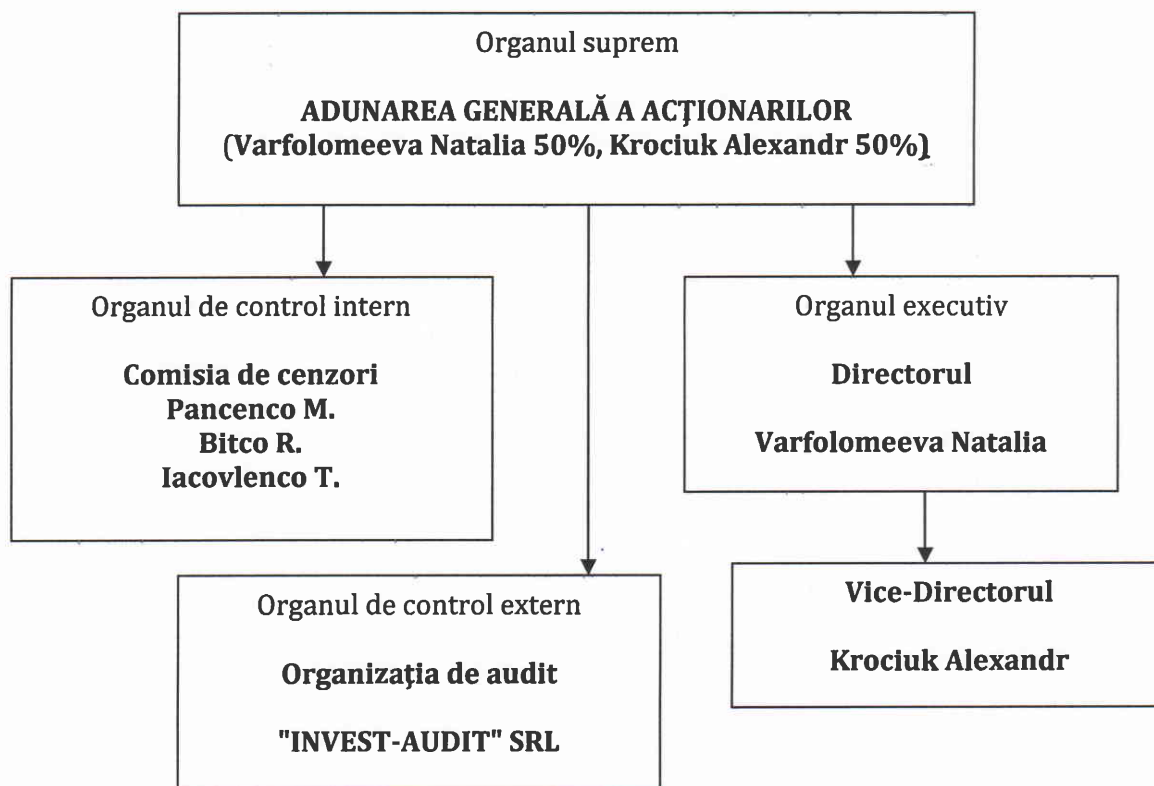
STRUCTURA ORGANIZATORICA A SI "PROAJIOC" SA

Societatea de Investiții "PROAJIOC" S.A., este înființată ca persoană juridică de drept privat, organizată ca societate pe acțiuni și funcționează în baza Statutului, Legii privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997, cu modificările și completările ulterioare, Legii privind piața de capital nr. 171 din 11.07.2012, cu modificările și completările ulterioare, și Actelor normative și Reglementarilor Comisiei Naționale a Pieței Financiare (CNPF). Societatea dispune de regulamente și politici de investiții diversificate, și este organizată sub forma unei societăți de investiții.

Societatea a fost înregistrată la data 13.11.2008 IDNO 1002600048696 cu denumirea deplină Societatea de Investiții "PROAJIOC" S.A. care a practicat serviciile și activitățile de investiții în baza Licenței Seria A MMII nr. 016788 eliberate la 11.02.2015 (termen nelimitat).

Sediul societății este situat în: MD-2062, mun. Chisinau, bd. Dacia, 53/4, of. 5, mun. Chișinău Republica Moldova.

Structura organizatorică a SI "PROAJIOC" S.A. este următoarea:



**TIPURILE DE SERVICII ȘI ACTIVITĂȚI DE INVESTIȚII
ȘI SERVICIILE AUXILIARE PRESTATE**

Servicii și activități de bază:

- a) primirea și transmiterea ordinelor privind unul sau mai multe instrumente financiare;**
- b) executarea ordinelor privind instrumentele financiare în numele clienților;**
- c) managementul portofoliului;**
- d) consultanța de investiții;**

Serviciilor auxiliare:

- a) consultanță acordată societăților pe acțiuni privind structura capitalului, strategia industrială și aspectele conexe, servicii referitoare la fuziuni și achiziții de societăți;**
- b) cercetări în investiții și analiza financiară sau orice altă formă de recomandare generală privind tranzacțiile cu instrumente financiare.**

MODUL DE LUARE A DECIZIILOR ÎN CADRUL SI "PROAJIOC" SA

Adunarea generala a actionarilor

Organul suprem de conducere al SI "PROAJIOC" SA este Adunarea Generala a Actionarilor (AGA). Adunarile Generale Ordinare si Extraordinare sunt convocate de catre Administratorul Societații in conformitate cu prevederile legale si statutare. Lucrările ședințelor sunt consemnate de secretariatul ales de AGA; procesul verbal este tehnoredactat și semnat olograf de președintele și secretarul adunării, și cenzorul societății.

Adunarea Generala a Actionarilor adopta hotarari pe baza unor proiecte propuse de catre Administrator si/sau Actionari. Hotararile AGA, semnate de presedintele de sedinta, sunt raportate catre CNPF si facute publice prin publicare în ziarul "CAPITAL MARKET", și după caz în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Hotararile AGA sunt executorii (de imediata aplicare) din momentul adoptarii lor daca, din cuprinsul lor sau din dispozitii legale, nu este prevazut un alt termen la care urmeaza sa devina executorii.

Organul executiv (Director, Vice-director)

Conducerea executivă a al SI "PROAJIOC" SA este asigurată, în conformitate cu prevederile Statutului si ale reglementarilor în vigoare, de către Directorul si respectiv Vice-Directorul Societații.

Directorul este numit de către Adunarea generală a acționarilor societatii si informează adunarea generală cu privire la activitatea desfășurată între sedintele periodice ale acestuia.

Vice-directorul este numit de către Director.

Organul executiv este împuternicit să conducă si să coordoneze activitatea zilnică a societatii si este investită cu compententa de a angaja răspunderea societatii.

Organul executiv al societatii este răspunzător pentru asigurarea respectării prezentelor reglementari si a procedurilor de lucru.

În domeniul managementului riscurilor este responsabili de:

- asigurarea resurselor necesare implementarii sistemului de management al riscurilor;
- stabilirea competentelor si responsabilitatilor pe linia administrarii riscurilor semnificative si controlului expunerilor la risc;
- asigurarea implementarii politicilor, metodologiilor si procedurilor pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea si controlul riscurilor semnificative;
- incadrarea riscurilor in limitele de toleranta la risc aprobate;
- stabilirea sistemului de raportare a riscurilor semnificative;
- implementarea masurilor pentru controlul riscurilor semnificative;
- aprobarea planurilor de continuitate a afacerii in caz de dezastru;
- analiza trimestriala a riscurilor semnificative la care este expusa SI "PROAJIOC" S.A.

În domeniul administrării riscului de conformitate este responsabili de:

- aprobarea politicii de conformitate;
- analiza, cel puțin anual, a politicii de conformitate si a modului de implementare a acesteia in cadrul SI "PROAJIOC" SA;
- asigurarea resurselor necesare implementarii politicii de conformitate;
- dispunerea masurilor pentru controlul riscului de conformitate.

Directorul Societații

Directorul este ales de adunarea generală a acționarilor si indeplineste si functia conducator efectiv al societatii.

In calitate de *Director*:

- convoaca adunarea generală a acționarilor cel puțin o data pe an;
- prezideaza sedintele Adunării generale;
- urmareste indeplinirea hotararilor Adunării generale;

- conduce lucrarile AGA si supune dezbaterii si aprobarii AGA problemele inscrise pe ordinea de zi.

In calitate de Director pune in executare hotararile Adunării generale, sens in care emite ordine, decizii si dispozitii. Ordinele, Deciziile si Dispozitiile sunt executorii imediat si isi produc efecte din momentul in care sunt aduse la cunostinta persoanelor care sunt abilitate sa le duca la indeplinire.

Directorul are urmatoarele atributii:

- conducerea directa si efectiva a activitatii comerciale a societatii in conformitate cu obiectivele generale stabilite de catre AGA și Statutul Societății;
- gestionarea patrimoniului societatii in limitele fixate de catre lege, statut, hotararile AGA;
- atributii de tranzactionare si/sau negociere cu tertii privind bunurile sau drepturile societatii in limitele fixate de catre Adunarea generală;
- angajarea patrimoniala a societatii in raporturile juridice cu tertii, prin semnatura proprie in conformitate cu prevederile reglementarilor interne si in limitele de competenta stabilite;
- reprezentarea generala a societatii in toate raporturile juridice in care societatea este sau urmeaza sa fie parte, in limita atributiilor delegate de catre Adunarea generală precum si dreptul de a transmite catre salariatii sau catre terti dreptul de reprezentare in baza unui mandat scris;
- organizarea interna (functionala) a societatii, tinand cont de prevederile legale, ale statutului societatii, de reglementarile interne, organigrama si statul de functii al societatii precum si de hotararile Adunării generale a acționarilor societatii;
- angajarea, promovarea si concedierea salariatilor societatii precum si exercitarea actiunii disciplinare in raport cu salariatii societatii in conformitate cu normele legale si reglementarile interne;
- informarea periodica a salariatilor societatii precum si negocierea cu acestia a contractelor individuale de munca si a conditiilor de munca;
- recompensarea salariatilor in limitele stabilite de Adunarea generală;
- informarea ampla, periodica si regulata a Adunării generale privind activitatea desfasurata;
- atributii de verificare si control a modului de indeplinire a sarcinilor de catre salariatii societatii sau a altor persoane aflate in raporturi contractuale cu societatea;
- colaborarea cu cenzorul și auditorul societatii, cu registratorul societatii si cu Depozitarul Central, precum si cu celelate organe de control sau supraveghere ale societatii;
- efectuarea periodica a raportarilor legale;
- informarea pietei si a actionarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligatii legale de raportare;
- atributii privind informarea actionarilor in limitele stabilite de prevederile legale sau ale adunării generale;
- organizarea si apararea integritatii bunurilor mobile, imobile si necorporale aflate in patrimoniului societatii;
- alte atributii stabilite de catre Adunarea generală prin hotarare sau prevazute in mod expres in dispozitii legale.

Directorul coordoneaza întreaga activitate a societatii conform atributiilor organului executiv si organigramei; in mod direct asigura coordonarea zilnica a serviciilor interne, a auditului intern, a controlului intern, a serviciului de contabilitate; in caz de absenta este inlocuit de Vice-director.

Vice - Directorul

Vice-Directorul este numit de Director si indeplineste si functia conducator efectiv al societatii.

In absenta Directorului, indeplineste atributiile acestuia corespunzatoare calitatii de Director al societatii.

In calitate de Vice-Director are urmatoarele atributii:

- implementarea hotararilor Adunării generale și Directorului;
- participarea directa si efectiva la conducerea activitatii comerciale generale a societatii in conformitate cu obiectivele generale stabilite de catre adunarea generala a actionarilor;
- inlocuirea de drept a Directorului in cazul in care acesta lipseste din societate sau este in imposibilitate de a exercita mandatul incredintat de catre Adunarea generală, sau permanent, cu atributii pentru care a primit un mandat scris, cu delegarea explicita a unor competente;
- conducerea si coordonarea activitatii serviciilor interne ale societatii, in conformitate cu reglementarile interne;
- gestionarea patrimoniului societatii in limitele fixate de catre lege, statut, hotararile adunarii generale a actionarilor;
- atributii de tranzactionare si/sau negociere cu tertii privind bunurile sau drepturile societatii in limitele fixate de catre Adunarea generală sau Director;
- atributii de reprezentare a societatii in raporturile cu tertii in limita atributiilor delegate de catre Directorul

sau Adunarea generală;

- angajarea patrimoniala a societatii in raporturile juridice cu tertii, prin semnatura proprie in conformitate cu prevederile reglementarilor interne si in limitele de competenta stabilite;
- informarea ampla, periodica si regulata a Adunării generale a acționarilor societatii;
- atributii de verificare si control a modului de indeplinire a sarcinilor de catre salariatii societatii sau a altor persoane aflate in raporturi contractuale cu societatea;
- colaborarea cu Auditorul societatii, cu Registratorul societatii si cu Depozitarul Central, precum si cu celelate organe de control sau supraveghere ale societatii;
- efectuarea periodica a raportarilor legale;
- informarea pietei si a actionarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligatii legale de raportare;
- atributii privind informarea actionarilor in limitele stabilite de prevederile legale sau ale Adunării generale;
- organizarea interna (functionala) a societatii, tinand cont de prevederile legale, ale statutului societatii, de reglementarile interne, organigrama si statul de functii al societatii precum si de hotararile Adunării generale a acționarilor societatii;
- controlul si promovarea salariatilor societatii in conformitate cu normele legale si reglementarile interne;
- informarea periodica a salariatilor societatii, precum si negocierea cu acestia a contractelor individual de munca si a conditiilor de munca;
- organizarea si apararea integritatii bunurilor mobile, imobile si necorporale aflate in patrimoniului societatii;
- alte atributii stabilite de catre Adunarea generală a acționarilor societatii sau Directorului prin hotarare sau prevazute in mod expres in dispozitii legale.

Cenzorul Societății

Cenzorul este o persoană independentă de conducerea SI "PROAJIOC" SA, subordonat Adunării generale. Cenzorul asista Directorul (Vice-Directorul) in indeplinirea responsabilitatilor sale in domeniul raportarii financiare, al controlului intern si al administrarii riscurilor.

Cenzor trebuie sa aiba o experienta corespunzatoare atributiilor ce îi revin in conform statutului. Cenzorul trebuie sa detina cunoștințe și competența in contabilitate si/sau audit.

Atributii, responsabilitati:

- exercită atribuțiile stabilite de legislație și statutul societății
- Monitorizeaza procesul de raportare financiara;
- Monitorizeaza eficacitatea sistemelor de control intern si de administrare a riscurilor in cadrul SI "PROAJIOC" S.A.;
- Monitorizeaza auditul situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate;
- Monitorizeaza credibilitatea si integritatea informatiei financiare furnizata de societate, in special prin revizuirea relevantei si consistentei standardelor contabile aplicate de aceasta;
- Face recomandari Adunării generale și Directorului privind alegerea organizației de audit;
- Verifica si monitorizeaza independenta si obiectivitatea auditorului extern si, in special, prestarea de servicii suplimentare.