



# BANCA COMERCIALA CARPATICA

Forța și inteligența capitalului românesc !



## Cod de Guvernare Corporativă

2011

## ***Preambul***

Conceptul de Guvernanță Corporativă a apărut în anul 1992, ca urmare a raportului Cadbury din Regatul Unit, iar termenul de “corporate governance” desemnează ansamblul de reguli prin care o companie este condusă și controlată.

Potrivit definiției date de OECD (the Organization for Economic Cooperation and Development), “guvernanța corporativă precizează distribuția drepturilor și responsabilităților diferitelor categorii de persoane implicate în companie: administratorii, directorii, acționarii și alte categorii, și stabilește regulile și procedeele de luare a deciziilor privind activitatea unei companii.”

Din perspectiva BCC, Guvernanța Corporativă reprezintă ansamblul regulilor, sistemelor și proceselor implementate pentru a stabili relația dintre acționari, management, clienți, angajați, furnizori și alte părți implicate în vederea creșterii performanței economice și, implicit, a valorii Băncii. Aceasta evidențiază eficiența sistemelor de management și anume rolul Consiliului de Supraveghere și cel al Directoratului, responsabilitățile și remunerarea membrilor acestora, credibilitatea situațiilor financiare și eficiența sistemului de control.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din Titlul VI al Codului BVB care prevăd necesitatea adoptării și conformării cu principiile de guvernanță corporativă definite în Codul de Guvernanță Corporativă (“CGC”), Structura de guvernanță corporativă la nivelul instituției noastre este descrisă în cele ce urmează.

Documentul a fost aprobat și asumat de Consiliul de Supraveghere la data de 21.03.2011

## CUPRINS

<b>I.</b>	<b>SISTEMUL DE ADMINISTRARE</b> .....	3
<b>II.</b>	<b>STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b> .....	3
1.	CONSILIUL DE SUPRAVEGHERE .....	3
2.	COMITETE CONSULTATIVE .....	3
3.	DIRECTORATUL .....	6
4.	CODUL DE ETICĂ .....	6
<b>III.</b>	<b>DREPTURILE DEȚINĂTORILOR DE INSTRUMENTE FINANCIARE ALE EMITENȚILOR</b> .....	7
1.	DREPTURILE ACȚIONARILOR .....	7
2.	RELAȚIA BĂNCII CU DEȚINĂTORII DE INSTRUMENTE FINANCIARE .....	8
<b>IV.</b>	<b>ROLUL ȘI OBLIGAȚIILE CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE ȘI ALE DIRECTORATULUI</b> .....	9
<b>V.</b>	<b>STRUCTURA CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE ȘI A DIRECTORATULUI</b> .....	12
<b>VI.</b>	<b>NUMIREA ȘI REMUNERAREA MEMBRILOR CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE ȘI AI DIRECTORATULUI</b> .....	14
<b>VII.</b>	<b>TRANSPARENȚA, RAPORTAREA FINANCIARĂ, CONTROLUL INTERN ȘI ADMINISTRAREA RISCULUI</b> .....	16
1.	TRANSPARENȚA .....	16
2.	RAPORTAREA FINANCIARĂ .....	16
3.	CONTROLUL INTERN .....	16
4.	ADMINISTRAREA RISCULUI .....	17
<b>VIII.</b>	<b>CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANE IMPLICATE („TRANZACȚIILE CU SINE”)</b> .....	18
<b>IX.</b>	<b>REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE</b> .....	19
<b>X.</b>	<b>RESPONSABILITATEA SOCIALĂ A EMITENTULUI</b> .....	20
	Referințe .....	22

## I. SISTEMUL DE ADMINISTRARE

Acționarii Băncii Comerciale Carpatica au hotărât în Adunarea Generală a Acționarilor din 14 noiembrie 2009 schimbarea sistemului de administrare al Băncii din sistem unitar în **sistem dualist**, conducerea fiind asigurată de către un Consiliu de Supraveghere și Directorat, pentru o administrare mai eficientă a instituției și adaptarea la condițiile actuale de piață.

## II. STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

### **Principiul I**

*Emitenții vor adopta structuri clare și transparente de guvernanță corporativă pe care le vor dezvălui în mod adecvat publicului larg.*

### 1. Consiliul de Supraveghere

**Consiliul de Supraveghere** este organul statutar al Băncii responsabil pentru supravegherea și controlul Băncii, reprezentând structura administrativă ne-executivă.

Organizarea și funcționarea Consiliului de Supraveghere se realizează în baza Actului Constitutiv, a legilor aplicabile și a unui regulament propriu.

Consiliul de Supraveghere supraveghează activitatea Directoratului precum și respectarea prevederilor legale ale Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor în desfășurarea activității Băncii. Consiliul de Supraveghere are în subordine directă următoarele comitete de lucru, ale căror atribuții, organizare și funcționare sunt stabilite prin regulamente proprii: **Comitetul de Audit**, **Comitetul de Remunerare și Nominalizare** și **Comitetul de Supraveghere a Riscului**.

### 2. Comitete consultative

#### ✓ **Comitetul de audit**

Este un comitet permanent și independent subordonat direct Consiliului de Supraveghere, având rolul de a asista organul cu funcție de supraveghere în realizarea atribuțiilor pe linia auditului intern.

Are funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica băncii privind sistemul de control intern, auditul intern și auditul financiar extern.

Este format din 3 membri ai Consiliului de Supraveghere.

Membrii Comitetului de audit trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie membri ai Consiliului de Supraveghere;
- să aibă experiență corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor ce le revin și să dețină o înțelegere clară a rolului acestui comitet pentru exercitarea funcției de audit intern;
- cel puțin președintele comitetului trebuie să fie membru independent al Consiliului de Supraveghere și să dețină experiență relevantă în aplicarea principiilor contabile și audit financiar.

Președintele Comitetului de Audit este numit prin hotărâre a Consiliului de Supraveghere.

Banca asigură accesul membrilor Comitetului de Audit la orice date sau înregistrări necesare îndeplinirii atribuțiilor ce le revin.

Comitetul de Audit are următoarele atribuții:

- Supraveghează activitatea desfășurată de auditorii interni și auditorii financiari;
- Înaintează spre aprobare Consiliului de Supraveghere, propunerile privind nominalizarea auditorului financiar extern, precum și propunerile pentru remunerarea și revocarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de CS să fie supuse aprobării AGOA;
- Revizuieste și aprobă sfera de cuprindere a auditului, precum și frecvența angajamentelor de audit;
- Verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- Asigură relația cu auditorul financiar al băncii, în sensul primirii planului de audit și analizării constatrilor și recomandărilor acestuia, precum și ale altor organe de supraveghere și control din afara băncii;
- Avizează statutul auditului intern;
- Avizează planul anual de audit și necesarul de resurse aferente acestei activități;
- Primește rapoartele de audit, analizează și avizează periodic constatările și recomandările auditului intern cuprinse în rapoartele de audit intern, precum și planurile pentru implementarea acestora;
- Se asigură că Directoratul ia măsurile de remediere necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control, precum și a altor probleme identificate de auditori;
- Avizează informațiile cu privire la angajamentele de audit desfășurate anual, din care trebuie să reiasă constatările și recomandările auditului intern și modul de implementare a recomandărilor respective de către structura de conducere a băncii, în vederea includerii în raportul anual întocmit de bancă asupra condițiilor în care este desfășurat controlul intern;
- Formulează recomandări Consiliului de Supraveghere privind strategia și politica băncii în domeniul controlului intern, auditului intern și auditului financiar;
- Monitorizează procesul de raportare financiară;
- Monitorizează eficacitatea sistemelor de audit intern;
- Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale individuale și consolidate;
- Primește, analizează și prezintă Consiliului de Supraveghere, concluziile informărilor făcute de coordonatorul funcției de conformitate privind neregulile sau încălcările politicii de conformitate;
- Înaintează Consiliului de Supraveghere, în mod regulat, rapoarte asupra activității sale.

Comitetul de Audit se întrunește periodic în ședințe de lucru ordinare sau ori de câte ori situația o impune, dar cel puțin o dată trimestrial.

#### ✓ **Comitetul de remunerare și nominalizare**

Comitetul de Remunerare și Nominalizare este un comitet permanent cu funcție consultativă, subordonat direct Consiliului de Supraveghere al băncii.

Ca organ consultativ al Consiliului de Supraveghere, Comitetul de Remunerare și Nominalizare are atribuții de evaluare, consultare și elaborare de propuneri în domeniul nominalizării membrilor Consiliului de Supraveghere, Directoratului și al Directorilor executivi cu funcții cheie în bancă, precum și a remunerării acestora în conformitate cu reglementările în vigoare.

Comitetul de Remunerare și Nominalizare este compus din 3 membri aleși dintre membrii Consiliului de Supraveghere. Președintele Comitetului va fi ales de către Consiliul de Supraveghere.

Membrii Comitetului de Remunerare și Nominalizare trebuie să evite plasarea lor pe o poziție care ar putea genera orice fel de conflict de interese, iar în asemenea cazuri trebuie să notifice președintele Comitetului și să se abțină de la acea activitate a Comitetului.

Funcția principală a Comitetului de Remunerare și Nominalizare este de a asista Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea responsabilităților sale privind remunerarea conducătorilor Băncii și a personalului.

Principalele atribuții ale Comitetului de Remunerare și Nominalizare sunt următoarele:

- Identifică criteriile și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (bonusuri, comisioane, alte beneficii financiare în afara salariului pentru conducători (membrii Directoratului), directori executivi/directori și personal), fiind autorizat de către Consiliul de Supraveghere să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale. În acest sens, va urmări ca remunerarea să fie corelată cu performanța pe termen mediu și lung, iar măsurarea performanței să țină cont de ajustări pentru riscuri, inclusiv riscul de lichiditate și costul capitalului;
- Analizează, evaluează și propune Consiliului de Supraveghere, orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul individual de Muncă/Contractul de Mandat sau efectuată în favoarea unui Director executiv/conducător al Băncii (membrii Directoratului), la încetarea activității sale în Bancă, altele decât cele existente la data funcționării Comitetului de Remunerare și Nominalizare;
- Nominalizează candidați pentru posturile de conducători (membrii Consiliului de Supraveghere și ai Directoratului) în cadrul Băncii;
- Avizează nominalizările Directoratului pentru directorii executivi (alții decât membrii Directoratului) sau directorii direcțiilor cheie din Centrală, din punct de vedere al remunerării.

Comitetul se întâlnește în ședințe ordinare de două ori pe an sau în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie.

#### ✓ **Comitetul de Supraveghere a Riscului**

Comitetul de Supraveghere a Riscului este un comitet permanent cu funcție consultativă, subordonat direct Consiliului de Supraveghere al băncii.

Ca organ consultativ, Comitetul de Supraveghere a Riscului are atribuții de evaluare, consultare și elaborare de propuneri în domeniul administrării și controlul riscului la nivelul instituției.

Comitetul de Supraveghere a Riscului este compus din 3 membri aleși dintre membrii Consiliului de Supraveghere. Președintele Comitetului va fi ales de către Consiliul de Supraveghere.

Membrii Comitetului de Supraveghere a Riscului trebuie să evite plasarea lor pe o poziție care ar putea genera orice fel de conflict de interese, iar în asemenea cazuri trebuie să notifice președintele Comitetului și să se abțină de la acea activitate a Comitetului.

Funcția principală a Comitetului de Supraveghere a Riscului este de a asista Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea responsabilităților sale privind administrarea controlului intern la nivelul Băncii.

Comitetul de Supraveghere a Riscului are următoarele atribuții, conform Regulamentului BNR 18/2009:

- elaborează profilul de risc și politicile sau strategiile privind gestiunea riscurilor din cadrul băncii, reconsideră profilul de risc și supraveghează derularea activității în conformitate cu acestea;
- analizează și revizuieste anual politicile și strategiile privind administrarea riscurilor și implementarea acestora;
- avizează strategia de adecvare a capitalului;
- planifică și supraveghează scenariile/ simulările pentru identificarea efectelor adverse (de criză) asupra poziției băncii, evaluând pierderile și capacitatea băncii de a face față acestora;
- monitorizează procesul de administrare și control al riscurilor;
- evaluează structurile de administrare a riscului la nivelul băncii și emite recomandări pentru îmbunătățirea sistemului de administrare și control al riscurilor;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de administrare și control al riscurilor;
- supraveghează administrarea riscului de lichiditate de către Directorat;

- evaluează metodele, modelele și/sau instrumentele de analiză cantitativă și calitativă a riscurilor (scoring/ rating intern), propunând măsuri corective de corelare cu politica de administrare a riscurilor;
- înaintează Consiliului de Supraveghere, în mod regulat, rapoarte asupra activității sale.

Comitetul de Supraveghere a Riscului se întrunește periodic în ședințe de lucru ordinare sau ori de câte ori situația o impune, dar cel puțin o dată trimestrial.

### 3. Directoratul

**Directoratul** este structura executivă a Băncii care aduce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, deciziile Consiliului de Supraveghere, precum și propriile decizii, implementând totodată și procedurile interne în conformitate cu prevederile legale. Deciziile esențiale trebuie adoptate de către membrii Directoratului, acționând împreună.

În subordinea Directoratului funcționează următoarele comitete:

- **Comitetul de Administrare a Activelor și Pasivelor** - acționează în scopul asigurării echilibrului la nivelul riscurilor financiare asumate de către Bancă în procesul de îndeplinire a obiectivelor sale.
- **Comitetul de Credite** - asigură un proces adecvat de gestionare și dezvoltare a portofoliului de credite.
- **Comitetul de Restructurare și Recuperare Credite** - asigură un proces adecvat de gestiune a portofoliului general de credite.
- **Comitetul de Risc** - are rol consultativ, sprijinind Directoratul în realizarea atribuțiilor sale pe linia administrării riscului și rol informativ pentru Consiliul de Supraveghere asupra problemelor legate de riscuri și de analiza modului de derulare a administrării riscurilor de către Bancă.
- **Comitetul de Resurse Umane** - gestionează solicitările de majorări salariale, angajări și numiri pe funcții de conducere.
- **Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă** - este un comitet constituit în vederea participării și consultării periodice a angajaților prin reprezentanții acestora, cu privire la orice măsură sau activitate care ar afecta semnificativ securitatea și sănătatea în muncă a angajaților.

### 4. Codul de etică

Completat cu toate regulamentele, normele și procedurile interne ale Băncii, Codul de etică constituie o componentă a Guvernanței Corporative și a culturii organizaționale a Băncii.

Cultura organizațională este rezultanta unui ansamblu de elemente, dintre care cele mai importante sunt:

- sentimentul apartenenței fiecărui angajat la organizație;
- ansamblul valorilor etice ale Băncii;
- nivelul de pregătire profesională a angajaților, experiența în cadrul sistemului bancar, instruirea de care beneficiază;
- relațiile interumane și relațiile de muncă;
- sinergia – legăturile de interdependență și cooperare.

Cultura BCC se dorește a fi o cultură caracterizată prin coerență, iar Codul de etică bancară este conceput în spiritul aderării angajaților la cele mai înalte valori de deontologie profesională.

**Principiile** pe care le promovează Codul de etică al Băncii Comerciale Carpatica sunt:

- Promovarea unei conduite organizaționale adecvate a angajaților săi față de clienți, autorități, mediul bancar, comunitatea de afaceri, colegi etc;
- Întărirea încrederii clienților în sistemul bancar, în general, și în BCC, în special;
- Promovarea imaginii publice, prin oferirea de către Bancă și de personalul ei, de produse și servicii la un înalt nivel de calitate;
- Încurajarea și promovarea unei bune cooperări cu celelalte bănci;
- Susținerea unei competiții corecte pe piața bancară;
- Promovarea respectului reciproc în cadrul comunității bancare.

### **III. DREPTURILE DEȚINĂTORILOR DE INSTRUMENTE FINANCIARE ALE EMITENȚILOR**

#### **Principiul II**

*Emitenții au obligația de a respecta drepturile deținătorilor de instrumente financiare emise de aceștia și de a le asigura acestora un tratament echitabil.*

#### **Principiul III**

*Emitenții vor depune toate eforturile pentru a realiza o comunicare efectivă și activă cu deținătorii de instrumente financiare emise de aceștia.*

#### **1. Drepturile acționarilor**

Banca Comercială Carpatica este o societate comercială pe acțiuni, deținută public și funcționează ca persoană juridică română de drept privat, în conformitate cu legislația română, prevederile Actului Constitutiv propriu și a reglementărilor interne.

Acțiunile Băncii sunt nominative, indivizibile și se emit în formă dematerializată, prin înregistrarea în Registrul acționarilor, care este ținut de către Depozitarul Central SA, registru independent privat, organizat și autorizat în condițiile legii.

Drepturile acționarilor Băncii sunt prevăzute în Actul Constitutiv, astfel:

- Fiecare acțiune deținută de către acționari conferă acestora dreptul de a participa la Adunările Generale, dreptul la un singur vot în Adunarea Generală, dreptul de informare, dreptul de a participa la distribuirea beneficiilor sub forma dividendelor, dreptul preferențial de subscripție asupra acțiunilor emise ulterior de către societate, dreptul de a propune modificarea Actului Constitutiv, precum și orice alte drepturi prevăzute de prezentul Act Constitutiv sau de dispozițiile legale în vigoare;
- Acționarii au dreptul de a decide modul de distribuire a profitului societății. Profitul urmează a fi repartizat, în condițiile legii, conform hotărârii Adunării Generale a Acționarilor, cu prioritate pentru dezvoltarea societății;
- Fiecare acțiune dă dreptul la dividende. Quantumul dividendelor convenit se va stabili de Adunarea Generală a Acționarilor la sfârșitul fiecărui exercițiu financiar. Dividendele se plătesc acționarilor proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat. Odată cu fixarea dividendelor, Adunarea Generală a Acționarilor va stabili termenul în care acestea se vor plăti acționarilor, dar nu mai târziu de termenul stabilit prin lege;
- Dreptul de proprietate asupra acțiunilor în formă dematerializată și tranzacționate pe o piață reglementată se transmite în conformitate cu legislația în vigoare privind valorile mobiliare.

## 2. Relația Băncii cu deținătorii de instrumente financiare

În ceea ce privește asigurarea unei bune comunicări cu acționarii Băncii, în cadrul instituției este în vigoare o procedură internă aprobată de către Directorat care stabilește etapele, modul de desfășurare și finalizare a Adunărilor Generale ale Acționarilor. Responsabilitatea desfășurării în bune condiții a Adunărilor Generale ale Acționarilor revine Directoratului.

La baza întocmirii reglementării interne menționate mai sus, stau următoarele dispoziții legale:

- OUG nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului;
- Legea nr. 31/1990, republicată, privind societățile comerciale;
- Legea nr. 297/2004 privind piața de capital;
- Regulamentul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare (CNVM) nr. 1/2006 privind emitenții și operațiunile cu valori mobiliare;
- Regulamentul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare (CNVM) nr. 6/2009 privind exercitarea anumitor drepturi ale acționarilor în cadrul adunărilor generale ale societăților comerciale;
- Codul Burselor de Valori București (BVB) – operator de piață;
- Actul constitutiv al Băncii.

Banca deține pe website-ul propriu ([www.carpatica.ro](http://www.carpatica.ro)), o secțiune dedicată acționarilor săi, în cadrul căreia se pot accesa și descărca documente referitoare la AGA: Convocatorul AGA, Materialul Informativ AGA, Procurile speciale de reprezentare la AGA, Formularele de vot prin corespondență, Proiectele de hotărâri AGA, Hotărârile AGA etc.).

Banca garantează drepturile acționarilor săi iar regulile și procedurile de participare la AGA sunt prezentate detaliat în Convocatorul AGA, precum și în Materialul informativ AGA (conform Anexei 3 la Instrucțiunile CNVM nr. 8/1996 privind adunările generale ale deținătorilor de valori mobiliare emise de societățile comerciale deschise).

Banca oferă prin intermediul documentelor referitoare la AGA, informații referitoare la stabilirea unui dialog cu conducerea Băncii, precum și posibilitatea de transmitere de propuneri cu privire la completarea ordinii de zi AGA și propuneri de candidaturi pentru funcția de membru în Consiliul de Supraveghere, și anume o adresă de e-mail, coordonate poștale, numere de telefon și fax.

În cadrul organigramei Băncii există o structură specializată în relația cu acționarii existenți și potențiali, denumită Departament Secretariat General și Acționariat, al cărei rol principal constă în asigurarea unei bune comunicări cu acționarii Băncii. Acest departament tratează cu maximă operativitate, solicitările acționarilor Băncii, folosind, după caz, în comunicarea stabilită cu acționarii Băncii, o limbă de circulație internațională și facilitează dialogul cu managementul Băncii.

În cadrul ședințelor AGA, sunt prezenți fără echivoc, toți membrii Consiliului de Supraveghere, precum și întreaga structură a Directoratului Băncii.

Banca asigură accesul tuturor acționarilor săi și investitorilor potențiali la rapoartele curente, trimestriale, semestriale și anuale prin postarea acestora pe website-ul propriu, după ce au fost transmise către operatorul de piață (Bursa de Valori București).

## **IV. ROLUL ȘI OBLIGAȚIILE CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE ȘI ALE DIRECTORATULUI**

### **Principiul IV**

*Emitentul este condus de un Consiliu de Supraveghere și un Directorat care se întrunesc la intervale regulate și adoptă decizii care le permit să își îndeplinească atribuțiile de o manieră efectivă și eficientă.*

### **Principiul V**

*Consiliul de Supraveghere și Directoratul Emitentului vor fi ținute responsabile pentru administrarea Emitentului. Acestea vor acționa în interesul societății comerciale și vor proteja interesele generale ale deținătorilor de instrumente financiare emise de acesta prin asigurarea unei dezvoltări sustenabile a Emitentului respectiv. Consiliul de Supraveghere și Directoratul vor funcționa ca organisme colective, pe baza unei informări corecte și complete.*

**Consiliul de Supraveghere** supraveghează activitatea Directoratului, precum și respectarea prevederilor legale, ale Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, în desfășurarea activității Băncii. Consiliul de Supraveghere este responsabil de adoptarea strategiei generale de dezvoltare a Băncii și de adoptarea Politicilor care guvernează instituția.

În acest sens, Consiliul de Supraveghere are următoarele competențe și atribuții principale :

- exercită controlul asupra conducerii Băncii de către Directorat;
- numește și revocă Președintele Consiliului de Supraveghere;
- determină structura și numărul de posturi în Directorat, numește și revocă Președintele și ceilalți membri ai Directoratului, stabilește competențele Directoratului, termenii și condițiile mandatului membrilor acestuia, stabilind atribuțiile fiecăruia dintre membri și aprobând remunerația acestora;
- creează un comitet de audit și alte comitete specializate, care să cuprindă nu mai puțin de doi dintre membrii săi;
- supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor, bugetul de venituri și cheltuieli și programul de activitate pentru exercițiul financiar următor, elaborate de către Directorat;
- analizează și își însușește situațiile financiare anuale: bilanțul, contul de profit și pierdere, situația modificărilor capitalului propriu, situația fluxurilor de trezorerie, politicile contabile și notele explicative, propunerea de distribuire a profitului sau acoperirea pierderilor, pe care, împreună cu raportul Directoratului și cu raportul auditorului financiar asupra situațiilor anuale, le supune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor;
- supraveghează implementarea hotărârilor Adunărilor Generale ale Acționarilor și aduce la îndeplinire orice alte atribuții delegate în mod expres de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale Ordinare a Acționarilor angajarea serviciilor de audit financiar extern cu auditori financiari persoane juridice autorizate de Camera Auditorilor Financiari din România, precum și luarea altor decizii de competența adunării generale ordinare a acționarilor;

- supraveghează Directoratul în legătură cu modul în care acesta monitorizează funcționarea adecvată și eficientă a sistemului de control intern al Băncii;
- aprobă regulamentul propriu de organizare și funcționare, precum și regulamentele de organizare și funcționare ale Directoratului și ale comitetelor stabilite de Consiliul de Supraveghere;
- aprobă structura organizatorică a Băncii;
- aprobă schimbarea sediului social al Băncii;
- aprobă înființarea și desființarea de unități teritoriale, precum și modificările în situația acestora, la propunerea Directoratului;
- până la convocarea adunării generale, numește membrii ai Consiliului de Supraveghere provizorii, în caz de vacanță a unuia sau mai multor membri ai Consiliului de Supraveghere, deliberând în prezența a două treimi din numărul membrilor și cu votul majorității acestora;
- exercită orice alte atribuții expres prevăzute în lege, prin reglementările Băncii Naționale a României, în Actul Constitutiv și în Regulamentul propriu de organizare și funcționare ;
- reprezintă Banca în raporturile cu Directoratul.

Consiliul de Supraveghere se întrunește oricând este necesar, dar **cel puțin o dată la 3 luni**. Ședințele Consiliului de Supraveghere se pot desfășura, în mod valabil, la sediul social al Băncii sau în afara acestuia. În mod excepțional, Consiliul de Supraveghere poate ține ședințe prin teleconferințe, videoconferințe sau orice altă modalitate de comunicare prin care toți membrii Consiliului de Supraveghere să se poată auzi simultan. Conținutul procesului-verbal după o astfel de ședință va fi confirmat în scris de către toți membrii Consiliului de Supraveghere care au participat la ședință.

Președintele Consiliului de Supraveghere convoacă și prezidează ședințele Consiliului de Supraveghere, stabilind și ordinea de zi a acestora. La cererea Președintelui Consiliului de Supraveghere, Directoratul va pune la dispoziția Consiliului de Supraveghere toate materialele și documentele necesare pentru ședința Consiliului de Supraveghere.

**Directoratul**, ca structura executivă a Băncii, asigură desfășurarea activității curente, în limita atribuțiilor stabilite de Actul Constitutiv și regulamentul propriu, precum și a altor competențe delegate de Consiliul de Supraveghere.

Directoratul este legal întrunit în prezența majorității membrilor săi, iar hotărârile sunt luate cu votul afirmativ al majorității membrilor Directoratului, prezenți sau reprezentanți.

Membrii Directoratului pot fi reprezentați la ședințe de către alți membri ai Directoratului, în baza unei împuterniciri sau procuri speciale. La o ședință a Directoratului, un membru prezent poate reprezenta numai un singur alt membru al Directoratului.

Ședințele Directoratului vor fi ținute oricând este necesar, dar cel puțin o dată pe săptămână, la sediul social al Băncii. Ședințele se pot desfășura, în mod valabil, și prin teleconferință sau prin oricare alt mijloc de comunicare, cu condiția ca toate cerințele prevăzute de Legea nr. 31/1990 și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Directoratului să fie îndeplinite.

Cel puțin o dată la 3 luni, Directoratul va prezenta Consiliului de Supraveghere, rapoarte scrise despre operațiunile executate.

În situații excepționale, deciziile Directoratului vor putea fi adoptate în mod valabil și prin vot unanim exprimat în scris al membrilor săi, fără a fi necesară o întrunire, cu condiția ca toate cerințele prevăzute de Legea nr. 31/1990 și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Directoratului să fie îndeplinite. Președintele Directoratului va decide dacă natura situației o cere.

Atribuțiile Directoratului sunt, în principal, următoarele:

- elaborează programul anual de activitate al Băncii, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programului de investiții, pe care le supune dezbaterii Consiliului de Supraveghere, în vederea înaintării spre aprobare adunării generale a acționarilor;
- implementează strategiile generale și politicile privitoare la activitatea Băncii;
- ia toate măsurile necesare și utile pentru conducerea Băncii, aferente administrării zilnice a fiecărei structuri a Băncii sau delegate de către Adunarea Generală sau Consiliul de Supraveghere, cu

excepția celor rezervate Adunării Generale a Acționarilor sau Consiliului de Supraveghere, prin lege sau prin Actul constitutiv;

- se asigură că responsabilitățile delegate directorilor Băncii, cu privire la stabilirea politicilor și procedurilor de control intern, sunt îndeplinite în mod corespunzător;
- elaborează și propune spre aprobare, Consiliului de Supraveghere, structura organizatorică a Băncii și aprobă regulamentul de organizare și funcționare al acesteia;
- aprobă numirea sau delegarea numirii conducătorilor operativi ai structurilor organizatorice din Centrala Băncii, precum și a conducătorilor unităților din rețeaua teritorială;
- elaborează și fundamentează documentația necesară pentru înființarea și desființarea de unități teritoriale, precum și pentru efectuarea de modificări în situația acestora, informând Consiliul de Supraveghere despre aceasta, de câte ori este cazul;
- aprobă politica de dobânzi practicate la resursele și plasamentele Băncii;
- aprobă tarifele și comisioanele, în lei și în valută;
- aprobă formarea unor comitete și comisii de lucru, stabilind structura și limitele de competență ale acestora;
- aprobă regulile privind semnăturile autorizate ale Băncii, precum și competențele membrilor Directoratului și ale celorlalți angajați cu privire la acestea;
- aprobă încheierea de acte juridice prin care Banca să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul ei, a căror valoare se situează sub limita stabilită prin lege. Directoratul poate delega altor comitete și directorilor Băncii, competențe pe plafoane valorice, expres determinate, pentru încheierea unor acte juridice prin care Banca să dobândească, să închirieze, să înstrăineze, să schimbe sau să constituie în garanție bunurile aflate în patrimoniul Băncii, în limita prevăzută mai sus;
- rezolvă orice alte probleme stabilite de Consiliul de Supraveghere al Băncii și îndeplinește hotărârile luate de acesta;
- exercită orice alte atribuții, cu excepția celor aflate în competența exclusivă a adunării generale a acționarilor sau a Consiliului de Supraveghere al Băncii;
- Directoratul aduce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, deciziile Consiliului de Supraveghere, precum și propriile decizii, implementând totodată și procedurile interne, în conformitate cu prevederile legale. Deciziile esențiale trebuie adoptate de către membrii Directoratului, acționând împreună.

## V. STRUCTURA CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE ȘI A DIRECTORATULUI

### **Principiul VI**

*Fără a aduce atingere principiilor de adoptare a deciziilor în cadrul Consiliului de Supraveghere și a Directoratului, structura Consiliului de Supraveghere și a Directoratului Emitentului va asigura un echilibru între membrii executivi și ne-executivi (și în mod deosebit administratorii ne-executivi independenți) astfel încât nicio persoană sau grup restrâns de persoane să nu poată domina, în general, în procesul decizional.*

### **Principiul VII**

*Un număr suficient de membri CS vor fi administratori independenți, în sensul că aceștia nu au sau nu au avut recent, direct sau indirect, nici o relație de afaceri cu emitentul sau persoane implicate cu acesta, de o asemenea importanță încât să le influențeze obiectivitatea opiniilor. Renunțarea la mandate de către administratorii independenți va fi însoțită de o declarație detaliată privind motivele acestei renunțări.*

### **Principiul VIII**

*Consiliul de Supraveghere are un număr de membri care garantează eficiența capacității sale de a supraveghea, analiza și evalua activitatea directorilor, precum și tratamentul echitabil al acționarilor.*

Echilibrul între administratorii executivi și cei ne-executivi la nivelul Băncii Comerciale Carpatica este asigurat de administrarea în sistem dualist. Consiliul de Supraveghere este compus din membri ne-executivi a caror responsabilitate este, conform Actului constitutiv, “supravegherea și controlul Băncii.”.

**Consiliul de Supraveghere** este alcătuit din **5 membri**, numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor pentru o **perioadă de 4 ani**, cu posibilitatea de a fi realeși, dintre care cel puțin un membru trebuie să fie independent. Membrii Consiliului de Supraveghere nu pot fi concomitent membri ai Directoratului. De asemenea, ei nu pot cumula calitatea de membru în Consiliul de Supraveghere cu cea de salariat al Băncii. Consiliul de Supraveghere este condus de către un Președinte ales de consiliu dintre membrii săi.

**Directoratul** este compus din cel puțin 3 membri. Consiliul de Supraveghere stabilește numărul membrilor Directoratului, întotdeauna impar, numește membrii acestuia și atribuie unuia dintre ei funcția de președinte al Directoratului.

Membrii Directoratului sunt aleși pentru un mandat de 4 ani, cu posibilitate de realegere. De asemenea, membrii Directoratului pot fi revocați oricând de către Consiliul de Supraveghere. În caz de vacanță a

postului, Consiliul de Supraveghere va proceda neîntârziat la desemnarea unui nou membru pe durata rămasă până la expirarea mandatului Directoratului. Membrii Directoratului nu pot fi în același timp membrii ai Consiliului de Supraveghere.

Președintele Directoratului este conducătorul executiv al Băncii, care se va numi Director General. Sub supravegherea și îndrumarea Consiliului de Supraveghere, Președintele Directoratului este responsabil de conducerea executivă generală a Băncii.

Directoratul este format din:

- Directorul General – Președintele Directoratului;
- Directorul General Adjunct – Vicepreședintele Directoratului;
- Directorul Executiv – Divizia Retail Banking;
- Directorul Executiv – Divizia Controlling și Trezorerie;
- Directorul Executiv – Divizia Operațiuni.

Împuterniciți să conducă și să coordoneze activitatea de zi cu zi a Băncii și investiții cu competența de a angaja răspunderea Băncii.

## **VI. NUMIREA ȘI REMUNERAREA MEMBRILOR CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE ȘI AI DIRECTORATULUI**

### **Principiul IX**

*Alegerea membrilor Consiliului de Supraveghere și ai Directoratului se va constitui într-o procedură oficială, riguroasă și transparentă. Această procedură va stabili criterii obiective și va asigura informații adecvate periodice asupra calificării personale și profesionale a candidaților. Votul cumulativ va constitui o metodă adecvată de alegere a membrilor Consiliului de Supraveghere.*

### **Principiul X**

*Consiliul de Supraveghere va evalua dacă este posibilă alcătuirea unui Comitet de Nominalizare, format din membrii săi și alcătuit, în principal, din administratori independenți.*

### **Principiul XI**

*Emitenții se vor asigura de serviciile unor administratori și directori cu o bună pregătire profesională și un profil etic ireproșabil printr-o politică de remunerare corespunzătoare, compatibilă cu strategia și interesele pe termen lung ale acestor societăți.*

În baza prevederilor Actului Constitutiv, Comitetul de Remunerare și Nominalizare este un comitet permanent cu funcție consultativă, subordonat direct Consiliului de Supraveghere al Băncii care are atribuții de evaluare, consultare și elaborare de propuneri în domeniul nominalizării membrilor Consiliului de Supraveghere, Directoratului și al Directorilor executivi cu funcții cheie în bancă, precum și a remunerării acestora, în conformitate cu reglementările în vigoare. (Vezi Cap. II – Structuri de Governanță Corporativă – Comitete Consultative)

Politicile și practicile de remunerare la nivelul Băncii respectă prevederile Regulamentului 18/2009 al BNR. Astfel:

- politica de remunerare permite și promovează o administrare a riscurilor sănătoasă și eficace, fără a încuraja asumarea de riscuri care depășește nivelul toleranței la risc
- politica de remunerare corespunde strategiei de afaceri, obiectivelor, valorilor și intereselor pe termen lung ale Băncii și cuprinde măsuri pentru a evita conflictele de interese;
- Consiliul de Supraveghere adoptă și revizuieste periodic principiile generale ale politicii de remunerare și este responsabil cu implementarea acesteia;
- implementarea politicii de remunerare face obiectul, cel puțin anual, al unei evaluări interne independente, la nivel centralizat, privind conformitatea cu politicile și procedurile de remunerare adoptate de Consiliul de Supraveghere. În acest sens, la implementarea politicii de remunerare se va conferi o atenție specială prevenirii acordării de stimulente pentru asumarea excesivă a riscurilor și pentru alte comportamente contrare intereselor instituției de credit;

- remunerarea coordonatorilor funcțiilor de administrare a riscurilor și de conformitate este supravegheată direct de către Structura de conducere sau de către Comitetul de remunerare și nominalizare
- în cazul în care remunerația este corelată cu performanța, suma remunerației totale se bazează pe o combinație a evaluării performanței individuale și a structurii în cauză în care se desfășoară activitatea, precum și a rezultatelor generale ale Băncii, iar la evaluarea performanței individuale sunt luate în considerare atât criteriile financiare, cât și criteriile nonfinanciare, cum ar fi: cunoștințele acumulate/calificările obținute, dezvoltarea personală, conformarea cu sistemele și controalele Băncii, implicarea în strategiile de afaceri și în politicile semnificative ale Băncii și contribuția la performanța echipei;
- evaluarea performanței este realizată într-un cadru multianual, pentru a se asigura că procesul de evaluare se bazează pe performanța pe termen lung și că plata efectivă a componentelor remunerației bazate pe performanță se întinde pe o perioadă care ține cont de ciclul de afaceri al Băncii și de riscurile specifice activității;
- remunerația variabilă totală nu limitează capacitatea Băncii de a-și întări baza de capital;

Comitetul de remunerare și nominalizare aplică principiile de nominalizare a personalului de conducere conform Regulamentului 18/2009 al BNR.

Astfel, în vederea nominalizării, membrii structurii de conducere trebuie cel puțin:

- să înțeleagă și să își îndeplinească rolul de supraveghere, inclusiv prin înțelegerea profilului de risc al instituției de credit;
- să aibă independența de a lua cele mai bune decizii în interesul instituției de credit;
- să evite conflictele de interese;
- să se abțină de la luarea unor decizii în raport cu care se află în situația de conflict de interese;
- să aloce timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților ce le revin;
- să dețină experiență adecvată, cu luarea în considerare a creșterii dimensiunilor și complexității instituției de credit;

## **VII. TRANSPARENȚA, RAPORTAREA FINANCIARĂ, CONTROLUL INTERN ȘI ADMINISTRAREA RISCULUI**

### **Principiul XII**

*Structurile de governanță corporativă, instituite în cadrul Emitenților, trebuie să asigure efectuarea unei raportări periodice și continue adecvate asupra tuturor evenimentelor importante referitoare la Emitent, inclusiv situația financiară, performanța, proprietatea și conducerea acesteia.*

### **Principiul XIII**

*Consiliul de Supraveghere și Directoratul vor adopta reguli stricte, menite să protejeze interesele societății, în domeniile raportării financiare, controlului intern și administrării riscului.*

### **1. TRANSPARENȚA**

Banca Comercială Carpatica pregătește și diseminează informații periodice și continue relevante, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare. În acest sens, Banca a întocmit proceduri interne specifice, însușite la nivel de departamente, conducere și corporație.

Banca asigură efectuarea raportărilor periodice și continue asupra tuturor evenimentelor importante, inclusiv situația financiară, patrimoniu, risc, performanță și conducere, conform cerințelor legale și a codului de reglementare.

### **2. RAPORTAREA FINANCIARĂ**

Banca pregătește și diseminează raportările financiare conform RAS (Standardele Românești de Contabilitate), precum și conform IFRS (Standardele Internaționale de Raportare Financiară). Banca întocmește și situații financiare intermediare periodice care sunt puse la dispoziția tuturor celor interesați prin intermediul BVB și al site-ului propriu.

Informațiile sunt diseminate atât în limba română cât și în limba engleză și sunt publicate pe site-ul propriu al Băncii: [www.carpatica.ro](http://www.carpatica.ro).

### **3. CONTROLUL INTERN**

În cadrul Băncii, funcționează Comitetul de Audit și Comitetul de Supraveghere a Riscului subordonate Consiliului de Supraveghere.

Atribuțiile acestora sunt prezentate la *Cap. II – Structuri de Governanță Corporativă*

În conformitate cu actul constitutiv al Băncii Comerciale Carpatica, auditorul financiar extern este numit de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor dintre persoanele juridice autorizate de Camera Auditorilor Financiar din România să desfășoare activitate de audit financiar în condițiile legii. Auditorul financiar este înlocuit periodic.

Consiliul de Supraveghere este împuternicit să încheie și să negocieze cu auditorul financiar, termenii și condițiile contractului de asigurare de servicii de audit financiar, în baza aprobării prealabile a adunării generale a acționarilor privind numirea auditorului financiar. Orice schimbare a auditorului financiar se înregistrează la registrul comerțului de către Directorat.

Auditorul financiar este obligat să facă dovada încheierii asigurării pentru riscul profesional în exercitarea activității de audit financiar.

În desfășurarea activității lor, auditorul financiar este obligat să respecte:

- codul de conduită etică și profesională în domeniul auditului financiar, precum și standardele de audit, așa cum sunt acestea prevăzute de legislația specifică în domeniu, precum și reglementările Băncii Naționale a României;

- termenii și condițiile contractului de servicii încheiat cu Banca.

Auditorul financiar are următoarele atribuții legale:

- să întocmească un raport anual împreună cu opinia sa, din care să rezulte dacă situațiile financiare prezintă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare, a fluxurilor de trezorerie ale Băncii și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată, potrivit standardelor profesionale publicate de Camera Auditorilor Financiar din România;
  - să analizeze practicile și procedurile controlului și auditului intern și, dacă consideră că acestea nu sunt corespunzătoare, să facă recomandări Băncii pentru remedierea lor;
  - să furnizeze, la solicitarea Băncii Naționale a României, orice detalii, clarificări, explicații referitoare la datele cuprinse în situațiile financiare ale Băncii;
  - orice alte atribuții stabilite prin lege, precum și prin normele și reglementările Băncii Naționale a României.
- Auditorul financiar poate fi invitat la ședințele Consiliului de Supraveghere și ale Comitetului de audit, la care ia parte fără a avea drept de vot.

Parte integrantă a controlului intern, funcția de conformitate este asigurată în cadrul băncii de către Direcția de Conformitate. Politica de conformitate adoptată la nivelul instituției stabilește principiile de bază care vor fi urmate de către întreg personalul Băncii, inclusiv de către structura de conducere, precum și principalele procese prin intermediul cărora riscurile de conformitate urmează să fie identificate și administrate de la toate nivelurile și domeniile de competență administrate de funcția de conformitate.

#### **4. ADMINISTRAREA RISCULUI**

În cadrul Băncii, funcționează Comitetul de Supraveghere a Riscului subordonat Consiliului de Supraveghere. Atribuțiile acestuia sunt prezentate la *Cap. II – Structuri de Governanță Corporativă*

De asemenea, Directoratul organizează un Comitet de Risc, funcția principală fiind de a sprijini Directoratul în îndeplinirea responsabilităților sale de administrare a riscurilor semnificative prin:

- analiza profilului de risc al Băncii, identificarea și evaluarea riscurilor semnificative;
- dezvoltarea, implementarea și monitorizarea eficacității politicilor de risc.

La nivel executiv, administrarea centralizată a riscului este alocată către 2 structuri:

- Direcția Administrarea Riscurilor;
- Direcția Controlul Riscurilor.

Atribuțiile acestor structuri urmăresc, în principal, identificarea, analizarea și evaluarea diferitelor tipuri și zone de riscuri care decurg din activitatea curentă a Băncii.

Controlul administrării riscurilor semnificative la care se expune Banca este o funcție importantă în cadrul sistemului de control intern, acesta trebuind să atenționeze asupra excesului urmare a asumării riscurilor, monitorizând și corelând, în permanență, profilul de risc al activităților cu volumul capitalului existent.

În elaborarea strategiei de management al riscului, s-a urmărit implementarea legislației în domeniu și a reglementărilor dispuse de autoritatea de supraveghere BNR, respectiv:

- Ordonanța de urgență nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul BNR nr. 18/2009 privind cadrul de administrare a activității instituțiilor de credit, procesul intern de evaluare a adecvării capitalului la riscuri și condițiile de externalizare a activităților acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Principiile pe care Banca le va urma în scopul implementării și derulării managementului de risc, proces pe care Consiliul de Supraveghere îl adaugă strategiei de afaceri, urmăresc:

- Să asigure soliditate financiară Băncii;
- Să asigure continuitate activității instituției;
- Să protejeze contribuția investitorilor (acționarilor) în afacere;
- Să protejeze interesele partenerilor.

## **VIII. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANE IMPLICATE („TRANZACȚIILE CU SINE”)**

### **Principiul XIV**

*Consiliul de Supraveghere și Directoratul vor adopta soluții operaționale corespunzătoare pentru a facilita identificarea și soluționarea adecvată a situațiilor în care un administrator are un interes material în nume propriu sau în numele unor terți*

### **Principiul XV**

*Membrii Consiliului de Supraveghere și ai Directoratului vor lua decizii în interesul Emitentului și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care crează un conflict între interesele lor personale și cele ale societății sau ale unor subsidiare controlate de societate.*

### **Principiul XVI**

*Consiliul de Supraveghere și Directoratul vor stabili după consultarea cu structurile de control intern, proceduri de aprobare și implementare pentru tranzacțiile încheiate de Emitent sau subsidiarele acestuia, cu părțile implicate.*

La nivelul Băncii Comerciale Carpatica a fost adoptată Procedura internă nr. 228 privind Conflictul de interese. Aceasta a fost elaborată în baza unor documente externe și interne de referință, cu implicare în procesul decizional. Scopul procedurii îl reprezintă descrierea procesului privind identificarea/evaluarea/monitorizarea/raportarea conflictului de interese și controlul modului de aplicare a reglementărilor care interzic sau limitează, în mod adecvat, activitățile, relațiile sau situațiile care ar putea determina conflicte de interese, în scopul prevenirii și evitării manifestării acestei categorii de risc de conformitate.

Potrivit responsabilităților prevăzute în Statutul funcției de conformitate, Banca asigură monitorizarea independentă a activităților/relațiilor/situațiilor care pot genera conflictul de interese.

Pentru a asigura o corectitudine procedurală substanțială a tranzacțiilor cu părțile implicate, au fost adoptate la nivelul structurilor de Governanță Corporativă, prevederi clare cuprinse în regulamentele de funcționare a acestor structuri.

## IX. REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE

### **Principiul XVII**

*Administratorii și directorii vor păstra confidențialitatea documentelor și informațiilor primite pe perioada mandatului lor și se vor conforma cu procedura adoptată de Emitent privind circuitul intern și dezvăluirea către terți a respectivelor documente și informații*

Membrii Consiliului de Supraveghere și cei ai Directoratului vor păstra confidențialitatea documentelor și informațiilor primite pe perioada mandatului lor. În acest sens, aceștia vor respecta prevederile *Codului de etică* adoptat la nivelul Băncii Comerciale Carpatica, prevederile Procedurii nr. 205 privind furnizarea informațiilor cu caracter confidențial și legislația bancară.

În conformitate cu Codul de Etică al BCC, sunt considerate **informații confidențiale** următoarele:

- faptele, datele și informațiile referitoare la activitatea desfășurată de Bancă (tranzacții comerciale și de afaceri ale Băncii în nume propriu și ale clienților săi actuali și potențiali);
- fapte, date sau informații, aflate la dispoziția Băncii, care privesc persoana, proprietatea, activitatea, afacerea, relațiile personale sau de afaceri ale clienților/acționarilor ori informații referitoare la conturile clienților;
- activitatea angajaților;
- situația financiară a băncii, în afara datelor ce se fac publice;
- planurile de lansare a unor proiecte;
- sistemele și metodele de lucru, sistemul informatic;
- sistemul de salarizare și salariile;
- reglementările interne;
- situația financiară a clienților băncii și diversele raporturi juridice cu aceștia.

La nivelul Băncii au fost adoptate proceduri privind fluxul informației și comunicarea, respectându-se totodată prevederile O.U.G nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului și Reg. BNR 18/2009. Acestea sunt aplicabile tuturor structurilor Băncii.

## **X. RESPONSABILITATEA SOCIALĂ A EMITENTULUI**

### **Principiul XVIII**

*Structurile de governanță corporativă trebuie să cunoască și să recunoască drepturile legale ale terțelor persoane interesate – stakeholders – și să încurajeze cooperarea între Emitent și acestea în scopul creării prosperității, a locurilor de muncă și în vederea asigurării sustenabilității unei întreprinderi solide din punct de vedere financiar.*

### **Mesajul Băncii Comerciale Carpatica privind responsabilitatea socială**

#### **VIZIUNE**

*Credem în oameni și în acțiunile lor. Spiritul întreprinzător al clienților noștri ne determină să punem pasiune în tot ceea ce facem și să dovedim că putem clădi parteneriate solide pentru găsirea celor mai bune soluții financiare.*

#### **MISIUNE**

*Ne propunem să sprijinim dezvoltarea comunităților în care trăim și de aceea dorim să îndeplinim așteptările clienților noștri, printr-un portofoliu vast de produse și servicii financiare. Suntem atenți la exigențele tuturor clienților, fie persoane fizice, fie companii și ne dedicăm cu pasiune dezvoltării afacerilor lor.*

#### **VALORI**

- **CALITATE ȘI SERIOZITATE**  
*Din respect pentru clienți și colaboratori, ne străduim să oferim cele mai bune produse și servicii.*
- **PERFORMANȚĂ ȘI RESPONSABILITATE**  
*Suntem hotărâți să obținem succes în activitatea noastră, de aceea dorim să dăm tot ce e mai bun în noi.*
- **ÎNCREDERE ȘI TRANSPARENȚĂ**  
*Credem în calități precum onestitate, respect, integritate și le aplicăm zilnic în toate activitățile noastre profesionale.*
- **COMUNICARE ȘI FLEXIBILITATE**  
*Acestea sunt premisele unei relații de succes.*
- **LOIALITATE ȘI STABILITATE**  
*Prețuim fiecare client și apreciem fiecare afacere pe care ne-o încredințează.*

Banca Comercială Carpatica a fost, încă de la început, un promotor al responsabilității față de mediul social în care activează, față de clienți, parteneri și acționari și, nu în ultimul rând, față de instituțiile statului și mass-media. Carpatica promovează, în mod constant, un dialog transparent cu toate categoriile de public, fie că este vorba de clienții săi sau de alte entități financiare.

Demonstrând o reală responsabilitate față de colectivitate, banca se implică activ în diverse domenii, precum sportul, cultura, educația, dar și în manifestările cu caracter umanitar. Adeptă a performanțelor în orice domeniu, Banca Comercială Carpatica încearcă să-și pună amprenta asupra comunităților în care activează, acest angajament fiind vizibil în sprijinul financiar acordat.

Banca menține, de asemenea, programe de pregătire profesională continuă pentru angajații săi și colaboratori, cu scopul dezvoltării și perfecționării resurselor umane de care dispune.

Banca Comercială Carpatica și-a propus, încă de la înființare, să devină o „organizație care învață”, care dezvoltă un sistem de formare și dezvoltare profesională continuă, transparent și flexibil, care să asigure creșterea adaptabilității personalului la diferite sectoare de activitate și care să răspundă nevoilor Băncii, pentru atingerea obiectivelor strategice.

Principiile pe care se bazează o astfel de politică sunt:

- **Principiul integrării** – filozofia formării este parte integrantă a filozofiei managementului exprimându-se importanța instruirii pentru organizație și nevoile de dezvoltare profesională a angajaților. Inclusă în cultura organizațională, această filozofie se traduce prin atitudinea managementului față de identificarea nevoilor de formare și de modul de rezolvare a acestora.
- **Principiul abordării strategice** – exprimă necesitatea corelării politicii formării cu strategia globală a organizației. Procesul de formare și dezvoltare a personalului va asigura competențele, abilitățile și aptitudinile necesare realizării obiectivelor strategice ale organizației pe termen mediu și lung. Pentru ca schimbările mediului competițional să nu surprindă organizația nepregătită, managementul va analiza semestrial împreună cu angajații performanțele obținute în comparație cu obiectivele asumate, abaterile și cauzele acestora, măsura în care acestea se datorează lipsei de competențe și abilități.
- **Principiul orientării spre performanțe** – exprimă necesitatea relevanței formării în raport cu performanțele așteptate. Simpla formare nu aduce automat performanță, ea trebuie corelată cu nevoile imediate și de perspectivă, identificate corect prin raportarea la obiectivele și performanțele individuale și colective ale angajaților și capabile să asigure cunoștințele și abilitățile necesare.
- **Principiul orientării spre acțiune** – dirijarea formării spre soluționarea problemelor concrete ale organizației exprimă caracterul ei practic și aplicativ ce trebuie să contribuie la eliminarea unor deficiențe în funcționarea organizației generale de lipsa sau insuficiența unor competențe, atitudini, abilități ale angajaților. Formarea trebuie concepută astfel încât să motiveze și să incite la acțiune, la aplicarea noilor cunoștințe, în derularea activităților postului, la inițiativă, creativitate și performanță.
- **Principiul continuității** – formarea nu este limitată la simpla furnizare de cursuri izolate, continuitatea formării presupune proiectarea și operaționalizarea unui plan prin care se asigură nu numai actualizarea cunoștințelor, ci și dezvoltarea personală/profesională a fiecărui angajat.

**Președinte Consiliu de Supraveghere**

**Ing. Ilie Carabulea**

## Referințe:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată;
- OUG nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului;
- Regulamentul BNR nr. 18/2009 privind cadrul de administrare a activității instituțiilor de credit, procesul intern de evaluare a adecvării capitalului la riscuri și condițiile de externalizare a activităților acestora;
- Codul de Governanță Corporativă al Bursei de Valori București;
- Ghidul de implementare al Codului de governanță corporativă (CGC).
- Politici și regulamente adoptate la nivelul BCC (Cod Etica, ROF - BCC, ROF – Consiliu de Supraveghere, ROF – Directorat, etc.)

## Lista de abrevieri

BCC	-	Banca Comercială Carpatica
CGC	-	Cod de Governanță Corporativă
CS	-	Consiliul de Supraveghere
AGA	-	Adunarea Generală a Acționarilor
AGOA	-	Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor
AGEA	-	Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor
BNR	-	Banca Națională a României
CNVM	-	Comisia Națională a Valorilor Mobiliare
BVB	-	Bursa de Valori București
ROF	-	Regulament de Organizare și Funcționare