



Comisia
Europeană



Elaborarea unei metodologii de monitorizare a punerii în aplicare a „**Codului european de bună conduită pentru acordarea de microcredite**” de către furnizorii de microcredite –

Ghidul final al furnizorului

Referință: CCI 2012 – CE160 – AT 047

Version 1.0 – September 2013

Source of photos: © iStockphoto

© European Union, 2013

Reproduction is authorised provided the source is acknowledged.

ISBN 978-92-79-38744-9

doi: 10.2776/89934

European Commission, Directorate-General for Regional Policy

Unit 02 – Communication

Ana-Paula Laissy

Avenue de Beaulieu 1, 1060 Brussels

BELGIUM

Fax: +32 22966003 E-mail: regio-info@ec.europa.eu

Internet: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm

Elaborarea unei metodologii de monitorizare a punerii în aplicare a „**Codului european de bună conduită pentru acordarea de microcredite**” de către furnizorii de microcredite –

Ghidul final al furnizorului

Referință: CCI 2012 – CE160 – AT 047

Cuprins

1. Introducere	3
2. Despre Cod și procesul de evaluare	4
2.1. Despre Cod	4
2.2. Rolul și structura procesului de evaluare	5
3. Înainte de evaluare	9
3.1. Documente și instrumente necesare înainte de a începe	9
3.1.1. Instrumentul de autoevaluare	9
3.2. Definiția conformității	11
3.3. Determinarea aplicabilității	12
3.4. Evaluarea conformității	13
3.5. Planificarea și realizarea punerii în aplicare a Codului	14
4. Pe parcursul evaluării	19
4.1. Documentarea și dovedirea conformității	19
4.1.1. Verificarea datelor prezentate prin intermediul JASMINE online	20
5. După evaluare	22
5.1. Recomandări după evaluare	22
5.2. Verificarea modificărilor efectuate după evaluare	22
APENDICE	23
Apendicele A: Glosar	24
Apendicele B: Formular de adeziune	28
Apendicele C: JASMINE Online - câmpurile codului de bună conduită	29
Apendicele D: Model de raport al evaluatorului	36
Apendicele E: Model de scrisoare privind acordarea certificatului de conformitate - Exemplu	37
Apendicele F: Model de scrisoare privind neacordarea certificatului de conformitate - Exemplu	38
Apendicele G: Formular de avizare	39

1. Introducere

Acest ghid pentru furnizor are ca scop sprijinirea furnizorilor de microcredite (denumiți în continuare „furnizorii”) care doresc să pună în aplicare „Codul european de bună conduită pentru acordarea de microcredite” (denumit în continuare „Codul”). Ghidul este destinat conducerii, precum și membrilor personalului furnizorilor de microcredite, dar părțile interesate și evaluatorii pot, de asemenea, să îl considere util. Scopul principal al documentului este de a furniza o prezentare generală clară a Codului și a procesului de evaluare și de a pune la dispoziție orientări privind punerea în aplicare a Codului și evaluarea aplicabilității și conformității cu clauzele Codului.

Orientările sunt structurate pe cinci secțiuni:

- **Secțiunea 2: Despre Cod și procesul de evaluare:** această secțiune furnizează o serie de informații generale despre Cod, inclusiv despre elaborarea și scopul acestuia și descrie modul în care furnizorii pot se informa cu privire la Cod și în care pot adera la acesta. Aceasta furnizează, de asemenea, o prezentare generală a procesului de evaluare.
 - **Secțiunea 3: Înainte de evaluare:** această secțiune oferă furnizorilor sfaturi și îndrumare privind modul în care pot evalua în ce măsură au respectat numărul necesar de clauze, precum și modul în care pot planifica punerea în aplicare.
 - **Secțiunea 4: Pe parcursul evaluării:** această secțiune explică modul în care furnizorii se pot supune evaluării externe a conformității.
 - **Secțiunea 5: După evaluare:** această secțiune oferă informații și îndrumare privind modul în care furnizorii pot soluționa problemele ridicate de evaluatori și privind sprijinul disponibil pentru efectuarea modificărilor recomandate de evaluatori
- Apendicele A – H prezintă modele de raport, de scrisoare și de formular, precum și alte documente pertinente:
- **Apendicele A: Glosar:** glosarul este alcătuit din două părți. Una dintre părți conține definițiile termenilor utilizați în evaluare. Cealaltă parte furnizează un dicționar mai tehnic (de exemplu, definiția tranzacțiilor părților asociate etc.).
 - **Apendicele B: Formularul de adeziune:** acest formular va fi utilizat de furnizorii care doresc să adere la Cod.
 - **Apendicele C: Instrumentul de autoevaluare:** furnizorii vor utiliza acest instrument pentru a evalua aplicabilitatea și conformitatea. Evaluatorii vor utiliza instrumentul cu scopul de a revizui, de a evalua și de a cuantifica conformitatea, precum și de a formula observații și comentarii cu privire la respectarea clauzelor individuale.
 - **Apendicele D: Formularul JASMINE online:** datele pe care furnizorii ar trebui să le furnizeze conform Codului vor fi prezentate evaluatorilor utilizând acest formular.
 - **Apendicele E: Model de raport al evaluatorului:** la finalul evaluării, evaluatorul va formula recomandări cu privire la acordarea sau neacordarea certificatului de conformitate utilizând acest model.
 - **Apendicele F: Model de scrisoare privind acordarea certificatului de conformitate:** O scrisoare formulată pe baza acestui model se va transmite furnizorului, împreună cu raportul evaluatorului prin care furnizorul este informat dacă a depășit punctajul global minim.
 - **Apendicele G: Ordinea punerii în aplicare:** acest tabel enumeră clauzele în ordinea logică în care ar trebui să fie puse în aplicare și are ca scop sprijinirea furnizorilor în procesul de punere în aplicare a Codului.

2. Despre Cod și procesul de evaluare

Prima etapă pentru un furnizor este ca acesta să se documenteze cu privire la Cod și, dacă este cazul, să adere la acesta. Această secțiune oferă o prezentare generală succintă a Codului, a procesului său de elaborare și a rolului acestuia. De asemenea, secțiunea descrie fiecare etapă din cadrul procesului și prezintă în detaliu așteptările în ceea ce privește furnizorii, evaluatorii și alte părți relevante.

2.1. Despre Cod

La 13 noiembrie 2007, Comisia a adoptat o comunicare intitulată „O inițiativă europeană de dezvoltare a microcreditelor”. Această comunicare a identificat patru domenii prioritare de acțiune, dintre care ultimele două sunt abordate în prezent de JASMINE, o inițiativă comună a Comisiei și a Grupului Băncii Europene de Investiții vizând sprijinirea dezvoltării furnizorilor nebankari de microcredite/instituțiilor de microfinanțare din Uniunea Europeană. Cele patru domenii prioritare de acțiune identificate sunt următoarele:

- îmbunătățirea cadrului juridic și instituțional în statele membre;
- schimbarea climatului în favoarea ocupării forței de muncă și a antreprenoriatului;
- promovarea celor mai bune practici; și
- furnizarea de capital financiar suplimentar pentru noi instituții financiare nebankare de microcredite.

Comunicarea a recunoscut faptul că un „cod de bună conduită” ar fi o modalitate excelentă de a disemina, în rândul IFM-urilor, bune practici favorabile pentru clienți. Aceasta a enunțat în continuare faptul că punerea la dispoziția IFM-urilor a unui ghid coerent ar trebui să contribuie la stabilirea de norme de conduită profesională, la raționalizarea practicilor, la furnizarea unei mai mari siguranțe în ceea ce privește împrumuturile și, nu în cele din urmă, la consolidarea eficienței operaționale a asistenței tehnice asigurate de instrumentul JASMINE gestionat de FEI.

În acest context și în urma unei proceduri de achiziții publice concurențiale, Comisia Europeană a selectat Community Finance Solutions, un centru de cercetare al Unității Salford,

să elaboreze Codul în strânsă consultare cu experți și cu părțile interesate.

În ceea ce privește această consultare, unul dintre elementele sale cheie a fost integrarea contribuțiilor persoanelor fizice și a organizațiilor cu expertiză în domeniul microcreditării în UE. Acest lucru a fost realizat printr-o serie de șase ateliere de lucru cu părțile interesate organizate la Bruxelles în perioada octombrie 2010 - aprilie 2011. La atelierelor de lucru au participat furnizori de microcredite, organizații profesionale, experți din mediul academic și autorități de reglementare, jucând un rol important în formularea documentului final. În plus, au fost distribuite șase chestionare online pentru părțile interesate, solicitându-se date și observații, precum și două versiuni propuse ale Codului, solicitându-se observații la acestea și au fost organizate reuniuni cu principalele organizații profesionale.

Prin urmare, Codul a fost inspirat de cele mai bune practici consacrate în sectorul microfinanțării și a fost elaborat în strânsă consultare cu sectorul microcreditării din UE și cu părțile sale interesate. Codul de bună conduită a fost elaborat pe baza următoarelor principii:

- Accent pe încorporarea de conținut specific și măsurabil, pe baza căruia managerii și consiliile de administrație ale furnizorilor de microcredite pot acționa în vederea perfecționării organizațiilor respective.
- Accent pe elaborarea unui cod care să fie adaptat la diversitatea furnizorilor de microcredite din UE în ceea ce privește condițiile de piață, formele instituționale și cadrele juridice.
- Accent pe ridicarea nivelului standardelor prin atingerea unui echilibru între necesitatea introducerii celor mai bune practici și așteptările operaționale realiste ale furnizorilor.

Elaborarea Codului s-a bazat pe recunoașterea faptului că, în condițiile în care există o diversitate de cadre de reglementare în care operează furnizorii de microcredite din UE, era necesară definirea unui set unificat de așteptări și standarde comune sectorului cu scopul de a aduce beneficii

sectorului în sine, precum și finanțatorilor, investitorilor, clienților, proprietarilor, autorităților de reglementare și organizațiilor partenere din cadrul acestuia. Codul conține un ghid de bune practici care vor permite sectorului să facă față provocărilor reprezentate de accesul la finanțare pe termen lung, menținerea și creșterea calității serviciilor și evoluția către sustenabilitate. Obiectivul Codului nu este de a introduce sau de a înlocui reglementările existente care vizează furnizorii de microcredite. Acesta vizează mai degrabă să expună un set de standarde comune în ceea ce privește funcționarea și raportarea de către furnizorii de microcredite.

Codul de bună conduită vizează în principal furnizorii nebancari de microcredite care oferă împrumuturi de până la 25 000 EUR microantreprenorilor. Totuși, este recunoscut faptul că mai mulți furnizori vor acorda și microcredite pentru nevoi personale, precum și împrumuturi comerciale a căror valoare depășește 25 000 EUR în cazul cărora poate fi adecvată aplicarea Codului. Mai mult, sectorul microcreditării din UE este divers în ceea ce privește dimensiunea, structura instituțională și piețele în care aceștia operează. Prin urmare, nu toate practicile pot fi considerate bune practici sau chiar practici posibile pentru toți furnizorii de microcredite. În unele cazuri pot exista deja reglementări care vizează anumite domenii și practici. Codul recunoaște aceasta și, acolo unde este cazul, precizează tipul de instituții care nu sunt vizate de clauza respectivă.

Codul de bună conduită este destinat managerilor, directorilor, clienților, investitorilor, finanțatorilor, proprietarilor, autorităților de reglementare și organizațiilor partenere. Acesta este conceput pentru a fi un instrument pentru membrii consiliului de administrație al furnizorilor de microcredite, părților interesate și managerilor, în vederea îmbunătățirii funcționării sectorului. Pentru clienți, acesta este un instrument de asigurare a faptului că sunt tratați într-un mod just și etic. Pentru investitori și finanțatori, el asigură faptul că sectorul funcționează cu standarde de raportare transparente și uniforme pentru UE. Pentru autoritățile de reglementare, el oferă o oarecare siguranță că sectorul funcționează pe baza unor practici și principii economice sănătoase și că este bine administrat. Caseta de mai jos oferă resurse suplimentare privind Codul.

Resurse suplimentare privind Codul

[Link la versiunea electronică a Codului de bună conduită](#)

[Detalii privind modalitatea de obținere a unui exemplar tipărit al Codului de bună conduită](#)

[Link la metodologia evaluatorului](#)

[Detalii de contact pentru serviciul de asistență tehnică al Rețelei Europene de Microfinanțare \(REM\)](#)

2.2. Rolul și structura procesului de evaluare

Evaluarea conformității joacă un rol central în susținerea Codului. Fără un cadru solid de evaluare a măsurii în care furnizorii respectă clauzele, Codul ar fi lipsit de credibilitatea necesară. Caseta de mai jos oferă o prezentare generală a părților implicate în evaluare și a rolului acestora.

Un ghid al actorilor procesului de evaluare a Codului

Furnizor: denumirea pe scurt a furnizorului de microcredite și se aplică oricărei organizații care își exprimă interesul de a adera la Cod.

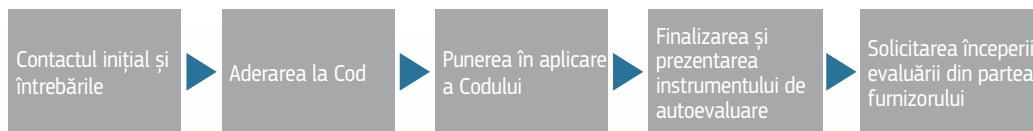
Evaluator: evaluatorul este responsabil pentru evaluarea conformității cu Codul a furnizorilor individuali. Evaluatorul formulează doar recomandări, iar grupul de coordonare ia decizia finală privind acordarea certificatului de conformitate.

Grup de coordonare: grupul de coordonare este alcătuit din experți în domeniu, precum și din reprezentanți ai Comisiei și ai principalei organizații a evaluatorilor. Scopul grupului este de a decide cu privire la acordarea certificatului de conformitate pe baza recomandărilor formulate de evaluator. De asemenea, grupul va lua în considerare orice contestație și reclamație cu privire la evaluare.

Contact desemnat: contactul desemnat este Direcția Generală Politică Regională a Comisiei Europene care servește ca prim punct de contact pentru organizațiile care doresc să adere la Cod.

Figura 1: Prezentare generală a procesului de aderare, de evaluare și ulterior evaluării

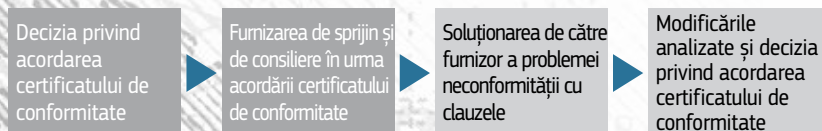
Etapa de preevaluare



Etapa de evaluare



Etapa ulterioară evaluării și acordării certificatului de conformitate



Întregul proces, de la aderare până la acordarea certificatului de conformitate și ulterior acordării acestuia, cuprinde trei etape: etapa de preevaluare, etapa de evaluare și etapa ulterioară evaluării și a acordării certificatului de conformitate. Această etapizare este ilustrată în figura 1. Casetele și săgețile trasate cu o linie punctată indică faptul că aceste etape nu se vor desfășura în mod neapărat. Ultimele două etape ale etapei ulterioare evaluării și a acordării certificatului de conformitate sunt necesare numai atunci când un furnizor nu reușește să obțină punctajul total minim pentru a fi în conformitate cu Codul sau atunci când acesta dorește să crească propriul nivel de conformitate

Pentru un furnizor, prima etapă a procesului va fi de a stabili contactul inițial cu DG Politică Regională, contactul desemnat. În cazul în care, în urma discuției inițiale, furnizorul continuă să fie interesat să adere la Cod, acesta va transmite către DG Politică Externă (apendicele B) formularul de adeziune semnat de directorul său executiv și de președintele consiliului său de administrație. DG Politică Regională va notifica evaluatorul cu privire la depunerea formularului de adeziune.

Contactul desemnat pentru Cod

Datele de contact ale contactului desemnat la JAS-MINE/DG Regio

Ulterior, furnizorul va evalua nivelul actual de conformitate prin completarea instrumentului de autoevaluare (apendicele C). Pe baza rezultatelor autoevaluării, furnizorul va trebui să planifice și să pună în aplicare modificările pentru a respecta un anumit număr de clauze în vederea obținerii punctajului total minim. Există o serie de instrumente de autoajutorare și de îndrumare care furnizează asistență furnizorilor în acest sens, care sunt încorporate în ghidul furnizorilor.

Ponderare, punctaj total și conformitate

Clauzele din Cod sunt ponderate în funcție de importanța lor. Pentru a respecta Codul, furnizorii trebuie să respecte toate clauzele prioritare și 80 % din clauzele care sunt aplicabile furnizorului. Acest prag minim este denumit punctaj total. Mai multe detalii privind ponderarea și punctajul total se pot găsi în secțiunea 3.2.

Furnizorul are la dispoziție 18 luni, de la data depunerii formularului de adeziune, pentru a pune în aplicare clauzele. În cazul în care furnizorul are nevoie de mai mult timp pentru a pune în aplicare clauzele, acesta poate să solicite o prelungire a termenului prin intermediul DG Politică Regională. După ce furnizorul consideră ca a efectuat modificările necesare în vederea respectării Codului, acesta va notifica evaluatorul printr-un e-mail cu privire la faptul că este pregătit pentru a începe evaluarea. Acest e-mail va fi însoțit de instrumentul de autoevaluare finalizat și de documentația justificativă (a se vedea apendicele C). În cazul în care furnizorul consideră că deja respectă un număr suficient de clauze pentru a obține punctajul total minim, atunci acesta poate dori să înceapă evaluarea înainte de expirarea celor 18 luni de la data depunerii formularului de adeziune.

Furnizorii vor depune documentația odată cu cererea de începere a evaluării. Aceasta va include o justificare pentru clauzele care, pe baza considerentelor furnizorului, nu ar trebui să se aplice organizației. Înainte de a verifica conformitatea, evaluatorii vor trebui să analizeze elementele justificative furnizate pentru a se asigura că a) elementele justificative pentru clauzele care nu se aplică este rezonabilă și că b) evaluarea se axează exclusiv pe clauzele aplicabile. Următoarea etapă va fi să se verifice dacă a fost depusă documentația necesară. În această etapă, este posibil ca evaluatorul să fie nevoit să revină la furnizor cu întrebări sau observații suplimentare. La finalul acestei etape, evaluatorul va informa furnizorul dacă oricare dintre clauzele invocate de către furnizor a fi neaplicabile sunt considerate de către evaluator ca fiind aplicabile.

În cele din urmă, după ce a verificat dacă a fost depusă documentația corespunzătoare, evaluatorul poate să înceapă analiza conformității cu clauzele relevante utilizând instrumentul de autoevaluare. La finalul analizei conformității, evaluatorul va prezenta o recomandare privind acordarea sau neacordarea certificatului de conformitate furnizorului (pentru formatul raportului întocmit de evaluator, a se vedea apendicele E). Pe baza recomandării evaluatorului, grupul de coordonare va lua o decizie privind acordarea certificatului de conformitate. Furnizorul va fi informat cu privire la decizie și va primi un feedback în urma procesului de evaluare (de exemplu, punerea în aplicare a clauzelor rămase etc.) (pentru formatul raportului întocmit de evaluator, a se vedea apendicele E, iar pentru formatul scrisorii de acordare a certificatului de conformitate, a se vedea apendicele F).

Furnizorilor li se va acorda sprijin, consiliere și feedback cu privire la măsurile pe care trebuie să le adopte pentru a crește nivelul de conformitate. Cu excepția cazului în care s-a constatat că furnizorul nu respectă Codul într-o măsură suficientă, procesul se încheie după această etapă (cel puțin până la următoarea evaluare). Furnizorii care nu reușesc să obțină

punctajul global vor soluționa, dacă doresc să continue procesul, un număr suficient de cazuri de neconformitate cu clauzele și vor depune dovada care să documenteze modificările efectuate. Această dovadă poate să fie analizată de evaluator în colaborare cu grupul de coordonare.



3. Înainte de evaluare

După aderarea la Cod a furnizorului și înainte să poată avea loc evaluarea conformității, acesta trebuie să înceapă punerea în aplicare a clauzelor din document. Înainte de a analiza ce clauze să pună în aplicare și modul de punere în aplicare, furnizorul trebuie mai întâi să aibă în vedere definiția conformității. Furnizorii trebuie să evalueze în ce măsură respectă Codul, să determine clauzele pe care urmează să le pună în aplicare pentru a se respecta Codul și să planifice și să execute punerea în aplicare a clauzelor. Această secțiune oferă unele sfaturi și consiliere cu privire la modul în care furnizorii pot realiza acest lucru.

3.1. Documente și instrumente necesare înainte de a începe

Furnizorul va evalua conformitatea prin utilizarea instrumentului de autoevaluare și, prin urmare, trebuie să fie familiarizat cu acest instrument. În plus, furnizorul ar trebui să fie familiarizat și să aibă următoarele documente și instrumente la îndemână arunci când începe autoevaluarea:

- **Codul european de bună conduită pentru acordarea de microcredite:** furnizorii ar trebui să aibă o versiune electronică sau un exemplar tipărit al Codului la îndemână întrucât acesta este documentul de bază. Documentul enumeră toate clauzele, oferă observații privind conformitatea și dovedirea conformității și conține un glosar util.
- **Glosar:** există un glosar de termeni utilizați în evaluare și un glosar de termeni mai tehnici în apendicele A.
- **Metodologia evaluatorului:** deși vizează în principal evaluatorii, metodologia evaluatorului poate să conțină informații suplimentare utile și furnizorilor, în special, personalului mai tehnic al acestora.

În plus față de aceste resurse, furnizorul poate să considere că este util să aibă la îndemână următoarele documente atunci când finalizează instrumentul de autoevaluare:

- planul de afaceri;
- politica de acordare și de luare de credite;

- manualele sau politicile de resurse umane sau de personal;
- politicile și documentele de guvernanță;
- cadrul și politica de gestionare a riscurilor;
- politicile și documentele privind clienții și investitorii; și
- documentația de raportare și de monitorizare.

3.1.1. Instrumentul de autoevaluare

Instrumentul de autoevaluare are ca scop sprijinirea furnizorilor și a evaluatorilor în procesul de evaluare a conformității prin detalierea a ceea ce constituie conformitatea cu clauzele individuale și ponderarea asociată clauzelor individuale. De asemenea, instrumentul permite furnizorilor și evaluatorilor să calculeze proporția clauzelor pe care furnizorul le respectă, în legătură cu punctajul total.

Instrumentul de autoevaluare este constă în trei fișe. Prima fișă, intitulată „Despre furnizor”, conține informații despre furnizor care sunt utilizate pentru a determina dimensiunea organizației și de către evaluator pentru a contacta furnizorul. Fișa conține următoarele câmpuri:

- **Denumirea furnizorului:** în acest câmp, furnizorii ar trebui să completeze denumirea completă a entității juridice care constituie furnizorul.
- **Țara:** furnizorii ar trebui să indice țara în care sunt înregistrați și în care își desfășoară activitatea. În cazul în care un furnizor își desfășoară activitatea în mai multe țări, acesta ar trebui să detalieze acest aspect în mod separat, incluzând țările în care își desfășoară activitatea și acordurile juridice aferente (de exemplu, dacă activitatea sa este reglementată în toate țările etc.).
- **Forma instituțională:** acest câmp reprezintă o listă derulantă care ar trebui să fie utilizată de furnizor pentru a indica forma juridică și instituțională a organizației (de exemplu, cooperativă, bancă, furnizor nebanca, fundație etc.). În cazul în care există o definiție precisă a unei astfel de instituții și a reglementării acesteia, furnizorul ar trebui să includă detaliile respective în câmpul „alte observații”.

- **Prezentarea succintă a furnizorului:** acest câmp ar trebui să fie utilizat pentru a oferi o prezentare succintă a furnizorului. Prezentarea poate să includă serviciile pe care oferă furnizorul, grupurile sale țintă, sectoarele pe care le acoperă (și anume, microcredite pentru nevoi personale, microcredite comerciale etc.) și vechimea furnizorului.
- **Site-ul furnizorului:** furnizorul ar trebui să completeze site-ul furnizorului, utilizând acest câmp.
- **Numărul de angajați:** furnizorul ar trebui să utilizeze acest câmp pentru a detalia numărul de angajați care lucrează cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă. Acest număr ar trebui să includă întregul personal, inclusiv persoanele implicate în activitatea de nemicrocreditare, cu excepția cazului în care astfel de activități au structuri de gestionare și de guvernare separate.
- **Numărul de angajați (exprimat în echivalent normă întreagă):** în acest câmp, furnizorii ar trebui să detalieze numărul de angajați în echivalent normă întreagă.
- **Numărul de împrumutați activi:** furnizorii ar trebui să utilizeze acest câmp pentru a indica numărul de împrumutați activi. Împrumutații activi se definesc ca acele persoane fizice care au în prezent împrumuturi în curs de rambursare la furnizori de microcredite sau sunt principalii responsabili pentru rambursarea oricărei părți din portofoliul brut de credite. Împrumutații care au împrumuturi multiple ar trebui considerați împrumutați unici.
- **Categoria de dimensiune:** furnizorul va fi atribuit în mod automat unei categorii de dimensiune pe baza numărului de angajaților și a numărului de împrumutați activi.
- **Data de finalizare:** acest câmp ar trebui să fie utilizat pentru a indica data finalizării instrumentului de autoevaluare.
- **Persoana de contact:** furnizorul ar trebui să desemneze o persoană pentru a fi principalul contact pentru evaluare. Această persoană ar gestiona orice anchetă sau întrebare din partea evaluatorilor.
- **Datele de contact:** furnizorul ar trebui să utilizeze acest câmp pentru a furniza datele de contact ale persoanei de contact desemnate. Acestea ar trebui să includă un număr de telefon și o adresă de e-mail.
- **Limbile vorbite de persoana de contact:** furnizorul ar trebui să indice care sunt limbile pe care persoana de contact le vorbește și care este limba în care această persoană ar prefera să comunice.
- **Alte observații:** în acest câmp, furnizorul poate să formuleze orice altă observație relevantă pentru evaluare.

A doua fișă, intitulată „Autoevaluare”, este utilizată pentru autoevaluare și pentru evaluarea propriu-zisă. Fișa conține următoarele coloane:

- **Numărul clauzei:** această coloană enumeră numărul clauzei (de exemplu, 1.1, 5.12 etc.).
- **Prioritatea:** această coloană indică dacă respectiva clauză este o clauză prioritară.
- **Numai instituțiile mari:** această coloană indică dacă respectiva clauză se adresează doar marilor furnizori.
- **Clauză:** în această coloană conține o prezentare succintă (astfel cum a fost prezentată în matricea sintetică din Cod) a clauzelor.
- **Întrebări îndrumătoare:** în această coloană sunt enumerate mai multe întrebări pentru fiecare clauză. Acestea sunt destinate să servească drept îndrumare cu privire la ceea ce constituie conformitatea. În cazul în care furnizorii pot să răspundă cu „da” la aceste întrebări, este posibil ca aceștia să respecte clauzele asociate.
- **Observații:** coloana intitulată „Observații” furnizează, când este cazul, observații suplimentare pentru a specifica sau pentru a clarifica aspecte ale clauzei, inclusiv exemple de practici care constituie conformitate, excepții și modalități posibile de demonstrare a conformității.
- **Dovada propusă a conformității:** această coloană propune documentele care pot demonstra conformitatea. Trebuie subliniat faptul că este posibil ca documentația de conformitate să varieze de la un furnizor la altul. Prin urmare, documentele enumerate au doar caracter de propunere.
- **Conformitate:** furnizorul ar trebui să utilizeze această coloană pentru a indica dacă respectă sau nu clauza prin selectarea opțiunii „Respectă” sau „Nu respectă” din lista derulantă.
- **Observații formulare de furnizor - conformitate:** furnizorul ar trebui să utilizeze acest câmp pentru a formula observații cu privire la modul este respectă această clauză și pentru a face trimitere la documentația justificativă.
- **Clauza nu se aplică instituției:** această coloană conține o listă derulantă cu opțiunile „aplicabilă” și „nu este aplicabilă”. Opțiunea implicită setată este „aplicabilă”. Furnizorul va utiliza această funcție de selecție din lista derulantă pentru a indica clauzele care nu se aplică furnizorului.
- **Motivul pentru care clauza nu se aplică:** în cazul în care furnizorii au indicat faptul că o clauză nu se aplică, acesta ar trebui să utilizeze această coloană

pentru a indica motivele pentru care clauza respectivă nu se aplică. Coloana conține o listă derulată cu opțiunile „Contravine reglementărilor naționale”, „Neimportantă sau nerelevantă” și „Alte motive”.

- **Observații formulate de furnizor - aplicabilitate:** în cazul în care furnizorii au indicat că o clauză nu se aplică, aceștia ar trebui să utilizeze acest câmp pentru a formula observații suplimentare și a îi îndruma pe evaluatori către documentația suplimentară. A se vedea secțiunea 3.3 pentru îndrumare privind demonstrarea caracterului inaplicabil.
- **Pondere:** această coloană detaliază ponderea asociată clauzelor.
- **Aplicabilitate (evaluator):** în cazul în care furnizorii au indicat faptul că o clauză nu se aplică, evaluatorii ar trebui să verifice sau să respingă această afirmație prin selectarea opțiunii „se aplică (verificat)” sau „nu se aplică (verificat)” din lista derulată.
- **Observații formulate de evaluator - aplicabilitate:** în cazul în care evaluatorii consideră, contrar raționamentului unui furnizor, că o clauză este efectiv aplicabilă, aceștia ar trebui să formuleze observații cu privire la motivul acestei decizii, utilizând această coloană.
- **Conformitate (evaluator):** în cazul în care furnizorii au indicat faptul că respectă o clauză, evaluatorii ar trebui să verifice sau să respingă această afirmație prin selectarea opțiunii „Respectă (verificat)” sau „Nu respectă (verificat)” din lista derulată.
- **Observațiile evaluatorului - conformitate:** evaluatorii pot să utilizeze această coloană pentru a face formula observații cu privire la conformitatea furnizorului cu clauza respectivă. Coloana este deosebit de importantă în cazurile în care evaluatorii consideră, contrar raționamentului unui furnizor, că acesta nu a respectat clauza respectivă.
- **Pondere (evaluator):** această coloană va genera ponderea pentru clauzele în legătură cu care conformitatea furnizorului a fost verificată de evaluator.

A treia fișă este intitulată „Raport de conformitate” și furnizează statisticile de sinteză privind nivelul de conformitate al furnizorului. Există două secțiuni indicate de subtitlurile subliniate în fișă. Una dintre acestea se intitulează „Autoevaluare de către furnizor”. Câmpurile care se încadrează la acest titlu sunt generate pe baza informațiilor completate de furnizor ca parte a propriei autoevaluări, dar care nu au fost verificate de evaluator. Cealaltă

secțiune se intitulează „Verificate de evaluator” și conține câmpuri care au fost generate pe baza informațiilor care au fost verificate de evaluator.

Ambele secțiuni conțin următoarele câmpuri:

- **Valoarea totală a clauzelor ponderate:** acest câmp detaliază valoarea totală a clauzelor ponderate care sunt aplicabile furnizorului. Câmpul se calculează în mod automat.
- **Valoarea totală a clauzelor ponderate respectate:** acest câmp calculează totalul ponderat al clauzelor pe care furnizorul le respectă. Câmpul se calculează în mod automat.
- **Procentul clauzelor ponderate respectate:** acest câmp calculează procentul din totalul ponderat al clauzelor pe care furnizorul le respectă. Câmpul se calculează în mod automat.
- **Punctajul total:** acest câmp detaliază punctajul total pe care furnizorul trebuie să îl obțină pentru a respecta clauza. Câmpul este stabilit la 80 %, care reprezintă punctajul total convenit.
- **Respectarea Codului:** acest câmp indică dacă furnizorul a depășit punctajul total și dacă a respectat toate clauzele prioritare. Câmpul se calculează în mod automat.

3.2. Definiția conformității

Codul constă într-un total de 180 de clauze care acoperă relațiile cu clienții și investitorii, guvernanța, gestionarea riscurilor, standardele comune de raportare și sistemul informatic de management (SIM). Există trei tipuri de clauze: clauze principale, subclauze și clauze indirecte (Tabelul 1).

Există 10 clauze indirecte. Acestea nu sunt clauze în sine, dar conțin mai multe subclauze care necesită punerea în aplicare. Aceasta înseamnă că există 176 de clauze pe care furnizorii le pot pune în aplicare. Dintre acestea, 69 sunt subclauze și 107 sunt clauze principale.

Tabelul 1: Tipuri de clauze

Clauze principale	107
Subclauze	69
Clauze indirecte	10
Număr total de clauze	186

În plus, clauzele sunt ponderate în funcție de importanța clauzei (Tabelul 2).

Există trei niveluri de ponderare: mediu, ridicat și prioritar. Acestor niveluri li se asociază o pondere de 0,75, 1,00 și, respectiv, de 1,25. Subclauzele sunt clasificate ca fiind de nivel mediu, cu excepția cazului în care sunt clauze prioritare, situație în care sunt clasificate ca fiind de nivel ridicat. Clauzele principale sunt de nivel ridicat cu excepția cazului în care sunt prioritare, situație în care li se atribuie nivelul de pondere prioritar. Clauzelor indirecte nu li se atribuie nicio pondere.

Totalul ponderat al tuturor clauzelor este de 166. Pentru a respecta Codul, furnizorii trebuie să respecte toate clauzele prioritare și 80 % din totalul ponderat al clauzelor. Acest prag este denumit punctaj total.

Ponderea se calculează în mod automat cu ajutorul instrumentului de autoevaluare. Ponderarea se calculează înmulțind fiecare clauză cu ponderea asociată. Totalul ponderat al tuturor clauzelor aplicabile se calculează astfel:

$$\begin{aligned} \text{Suma clauzelor aplicabile} = & \\ & (\text{Subclauza aplicabilă} \times 0,75) + \\ & (\text{clauzele principale și subclauzele prioritare aplicabile} \times \\ & 1,00) + (\text{clauzele principale prioritare aplicabile} \times 1,25) \end{aligned}$$

Totalul ponderat al tuturor clauzelor respectate se calculează astfel:

$$\begin{aligned} \text{Suma clauzelor respectate} = & \\ & (\text{subclauza respectată} \times 0,75) + \\ & (\text{clauzele principale și subclauzele prioritare respectate} \times \\ & 1,00) + (\text{clauzele principale prioritare respectate} \times 1,25) \end{aligned}$$

În acest caz, procentul clauzelor respectate se calculează astfel:

$$\frac{(\text{Suma clauzelor} \times 100)}{(\text{Suma clauzelor aplicabile})}$$

3.3. Determinarea aplicabilității

Pentru a se evalua măsura în care un furnizor respectă Codul, acesta trebuie să determine clauzele care sunt aplicabile instituției. Există doar trei motive valabile pentru care o clauză nu se aplică:

- Există 10 clauze care se aplică doar marilor furnizori. Dacă furnizorul este sub acest prag, clauza nu se aplică. Instituțiile mari sunt definite aici ca furnizori care au mai mult de 7 000 de împrumutați activi și mai mult de 70 de angajați. În instrucțiunile suplimentare referitoare la clauze se face referire și la furnizorii mici și mijlocii. Furnizorii mici se referă la organizațiile cu mai puțin de 4 000 de clienți și mai puțin de 35 de angajați, în timp ce furnizorii mijlocii au 4 000-7 000 de clienți și 35-70 de angajați. Formularul de autoevaluare atribuie în mod automat furnizorul în una dintre aceste categorii pe baza datelor pe care acesta le-a introdus la prima pagină.
- Un furnizor poate să fie exclus de la punerea în aplicare a unei clauze ca urmare a faptului că acesta contravine cadrul juridic și de reglementare național. Exemple de astfel de bariere ar trebui să includă restricțiile de natură juridică asupra furnizorilor cu privire la luarea de împrumuturi (de exemplu, în Germania) și asupra structurilor de guvernare a furnizorilor de tip fonduri mutuale și cooperative (care împiedică punerea în aplicare a anumitor clauze din secțiunea privind guvernarea). Cadrele juridice naționale pot afecta, de asemenea, măsura în care clauzele pot să fie puse în aplicare. De exemplu, măsura în care prețul care poate reflecta riscul poate fi diminuat prin restricții la nivel național privind ratele dobânzilor. Furnizorii trebuie să se refere la legile specifice și la clauzele din cadrul acestora care împiedică furnizorul să pună în aplicare clauzele respective.
- Există posibilitatea ca o clauză să nu se aplice deoarece nu este importantă sau relevantă pentru furnizor. De exemplu, un furnizor nu colectează date privind pro-

Tabelul 2: Ponderarea clauzelor

Nivel de ponderare	Mediu	Ridicat	Prioritar
Ponderare	0.75	1.00	1.25
Clauze	Subclauze	Clauze principale Subclauze prioritare	Clauze principale prioritare
Număr de clauze	53	110	13

centul de clienți de sex feminin pentru că acest lucru nu este relevant pentru misiunea sa, sau nu se depune eforturi să vizeze investitori care au competența de a înțelege noțiunea de risc pentru că nu primește investiții de la persoane fizice. În situația în care aceasta se aplică, furnizorul trebuie să documenteze faptul că respectiva clauză nu este importantă sau relevantă pentru furnizor. În acest sens, furnizorul poate face trimiteri la rapoartele anuale, la documentația referitoare la guvernanță, la auditurile externe sau la alte documente oficiale sau verificate extern.

Primul motiv pentru care anumite clauze nu se aplică este validat prin intermediul verificării dimensiunii furnizorului. Aceasta se aplică doar clauzelor marcate în mod clar ca aplicabile doar instituțiilor mari. În ceea ce privește celelalte două motive privind situațiile în care clauzele nu se aplică, sarcina de a documenta situațiile respective revine furnizorului. Furnizorul trebuie să îndrume evaluatorul către segmentele specifice și relevante din lege sau legislație care îl împiedică să pună în aplicare clauza respectivă sau trebuie să documenteze faptul că respectiva clauză se referă la un aspect care, din anumite motive, nu este importantă sau relevantă pentru el.

3.4. Evaluarea conformității

După determinarea clauzelor care se aplică furnizorului, următoarea etapă pentru furnizor va fi să evalueze nivelul de conformitate cu clauzele aplicabile în prezent. Instrumentul de autoevaluare din apendicele C detaliază ceea ce reprezintă conformitatea cu fiecare clauză. Definiția conformității se încadrează în mai multe categorii, inclusiv: existența și conținutul anumitor documente (de exemplu, planul de afaceri care abordează anumite aspecte); existența proceselor și procedurilor care împiedică sau promovează anumite practici (de exemplu, evaluarea capacității de rambursare pentru prevenirea supraîndatorării); existența și documentarea drepturilor clienților și investitorilor (de exemplu, dreptul clientului de a rambursa anticipat stipulat în contractul de credit); și prezentarea anumitor informații sau practici (de exemplu, misiunea prezentării de informații). Pe baza răspunsurilor furnizorului, instrumentul de autoevaluare va indica procentul clauzelor respectate de furnizor și, prin urmare, va indica distanța față de punctajul total de 80 %.

De asemenea, există o serie de aspecte orizontale referitoare la conformitate, pe care furnizorul trebuie să le în considerare, și anume:

- **Contextul național:** Este important să se ia în considerare contextul național, atunci când se evaluează conformitatea. Pe de o parte, pot exista diferite definiții ale celor mai bune practici recunoscute în diverse țări. Cele mai bune practici se referă la practicile care sunt recomandate de către autoritățile de reglementare, entitățile comerciale sau alte organizații relevante. Pe de altă parte, sistemele și procesele implementate de către furnizor vor reflecta și ar trebui să reflecte mediul în care acesta funcționează. De exemplu, furnizorii care operează în țări în care mijloacele de plată electronice sunt limitate ar putea să pună un accent mai mare pe vizitarea clienților ca parte a auditului intern, în comparație cu furnizorii din țări cu o infrastructură financiară foarte dezvoltată, pentru a verifica dacă ofițerii de credit colectează sumele corespunzătoare de rambursare.
- **Tipul de instituție:** Conformitatea va depinde și de tipul de instituție căruia îi aparține furnizorul. Furnizorii mari care dispun de multe birouri sau filiale vor avea nevoie de proceduri, sisteme și instruire cu un caracter mai formal decât furnizorii mici de tip birou unic.
- **Conformitatea pentru activitățile care nu au legătură cu microcreditarea:** Mulți furnizori vor presta servicii sau vor desfășura activități care nu sunt legate în mod direct de microcreditare, astfel cum a fost definită de Comisia Europeană (împrumuturi de până la 25 000 euro către microantreprenori), inclusiv împrumuturi mai mari, microcredite de nevoi personale, împrumuturi pentru locuințe și împrumuturi pentru întreprinderi sociale. În acest caz se pune întrebarea: căror activități ale furnizorului ar trebui să se aplice clauzele? Aceasta depinde de tipul clauzei. În ceea ce privește clauzele legate direct de acordarea de împrumuturi (de exemplu, furnizarea de informații, dreptul de a rambursa anticipat, evaluarea capacității de rambursare etc.), este suficient ca furnizorii să facă dovada că aplică aceste clauze portofoliului lor de microcredite, cu toate că aceștia pot opta pentru aplicarea acestora și la alte produse ale lor. În ceea ce privește clauzele care se referă pe scară mai largă la structura, conducerea și administrarea furnizorului, este recunoscut faptul că ar putea să nu fie practică sau recomandabilă deținerea de structuri separate pentru portofoliul de microcredite. În măsura în care consiliul de administrație, conduce-

rea și procesele permit gestionarea și governanța eficiente ale activităților de microcreditare (conform Codului), furnizorii nu au nevoie să dețină structuri, conducere sau consilii de administrație separate pentru aceste activități. Același lucru se aplică și în cazul auditului extern, al SIM și al gestionării riscurilor. În ceea ce privește clauzele privind prezentarea de informații, furnizorul trebuie să prezinte datele specifice de portofoliu doar în legătură cu portofoliul de microcredite. În ceea ce privește indicatorii la nivel de organizație care vizează costurile și veniturile operaționale și financiare, furnizorul se poate baza pe datele referitoare la întreaga organizație, inclusiv la activitatea de nemicrocreditare, cu toate că în cazul în care activitatea de microcreditare reprezintă o parte minoră din întreaga activitate, este recomandabil să se încerce separarea costurilor referitoare la acordarea de microcredite. În orice caz, furnizorul ar trebui să specifice când indicatorii se referă doar la microcreditare și când aceștia vizează întreaga organizație.

3.5. Planificarea și realizarea punerii în aplicare a Codului

După identificarea clauzelor care nu se aplică și a măsurii în care este astfel obținut punctajul total, furnizorul trebuie să planifice punerea în aplicare a Codului. Aceasta implică:

- stabilirea unui scop (și anume, dacă furnizorul își propune să ajungă la 100 % sau doar la punctajul total convenit);
- prioritizarea clauzelor care urmează să fie puse în aplicare (și anume, toate clauzele, clauzele cele mai relevante pentru furnizor, clauzele cele mai importante pentru grupul de clienți etc.);
- determinarea resurselor și a sprijinului necesar pentru punerea în aplicare a clauzelor; și
- identificarea ordinii și a calendarului de punere în aplicare a clauzelor (și anume, perioada necesară pentru punerea în aplicare a clauzei, ordinea în care clauzele trebuie să fie puse în aplicare etc.).

Se recomandă ca furnizorii să pună în aplicare toate clauzele Codului. Pentru a asista furnizorii în procesul de punere în aplicare, prezentul ghid propune o ordine în care trebuie puse în aplicare clauzele.

Tabelul 3 împarte clauzele în trei categorii care sunt relevante pentru ordinea în care furnizorul ar trebui să le pună în aplicare. În primul rând, există clauzele de bază a căror punere în aplicare reprezintă o condiție pentru ca furnizorii să poată pune în aplicare alte clauze. În al doilea rând, există clauzele a căror punere în aplicare necesită punerea în aplicare, în prealabil, a clauzelor de bază. În cele din urmă, există clauzele care pot să fie puse în aplicare independent de celelalte clauze prevăzute în Cod.

Tabelul 3: Clauzele în funcție de ordinea în care ar trebui să fie puse în aplicare

Clauze de bază	33
Necesită clauze de bază	66
Nu sunt interconectate	77
Număr total de clauze	176

Dintre cele 176 de clauze, 33 sunt clauze de bază, dintre care 6 depind, de asemenea, de punerea în aplicare a clauzelor de bază. În afara celor 6 clauze care sunt și clauze de bază, există 66 de clauze care necesită punerea în aplicare a clauzelor de bază. Există 77 de clauze care nu sunt interconectate și care pot fi puse în aplicare în mod independent față de celelalte clauze.

Figura 1 oferă o prezentare generală a modului în care sunt interconectate clauzele. Fiecare casetă prezintă o clauză și, în anumite cazuri, mai multe clauze. Între clauze există săgeți pentru a se indica clauzele care sunt interconectate. Clauzele de bază, fără de care clauzele precedente nu pot fi puse în aplicare, se situează în extremitatea stângă și sunt indicate prin casete cu linii cu font aldin. Clauzele care necesită punerea în aplicare, în prealabil, a clauzelor de bază sunt situate în partea dreaptă a clauzelor de bază. Scopul este ca furnizorii să înceapă punerea în aplicare a clauzelor din partea stângă și să continue cu punerea în aplicare a celor din partea dreaptă. Clauzele prioritare sunt evidențiate prin culoarea roșu

În cazul în care furnizorii ar trebui să înceapă punerea în aplicare a fiecărei clauze, pe baza acestor legături și a perioadei necesare punerii în aplicare a fiecărei clauze, tabelul din apendicele G propune să pună în aplicare clauzele în termen de 18 luni. Tabelul sugerează că aceste clauze ar trebui să fie puse în aplicare în trei etape, fiecare etapă constituind o perioadă de 6 luni. Este important de subliniat că ordinea și calendarul punerii în apli-

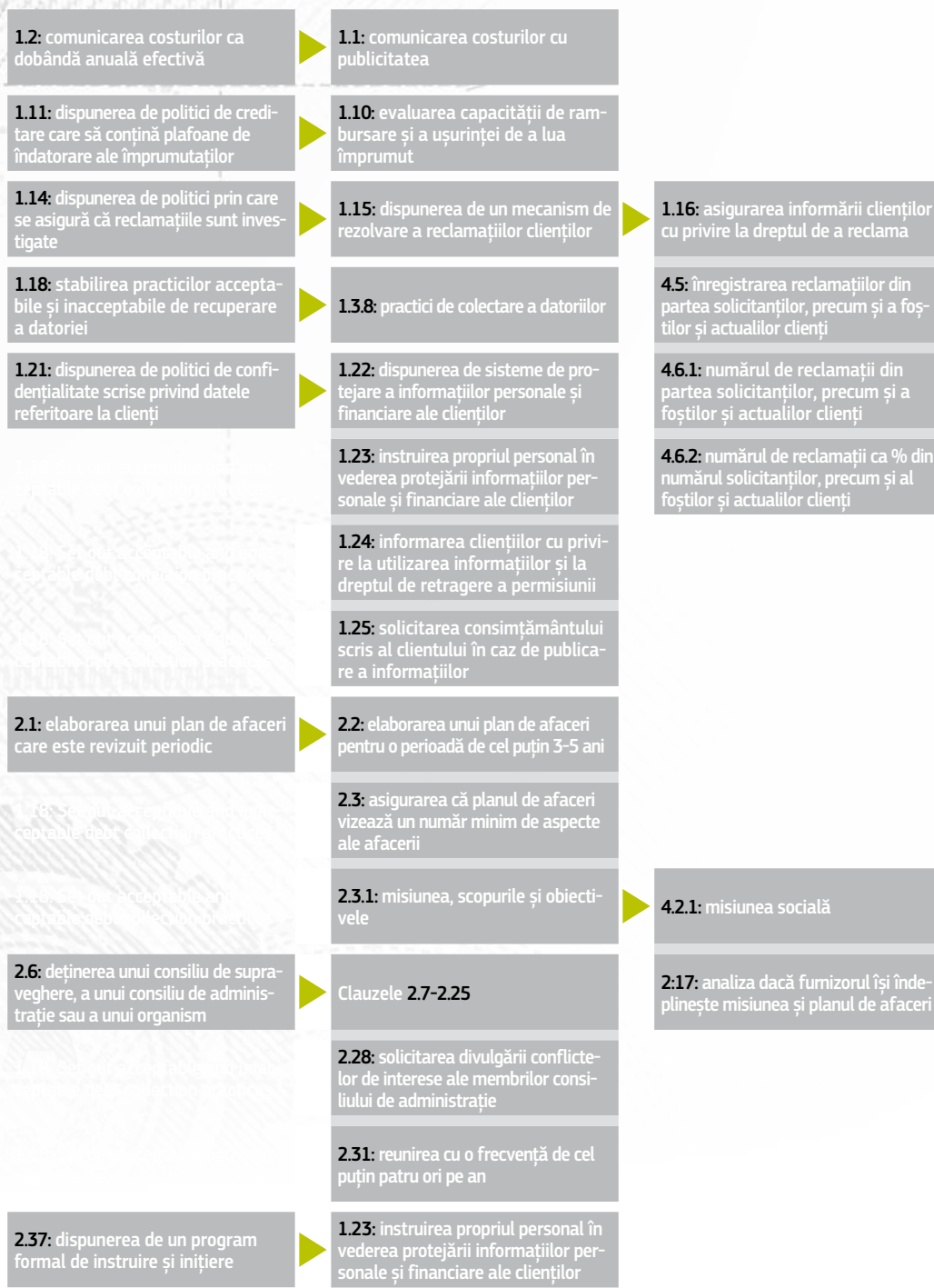
care a clauzelor sunt orientative și menite să fie doar recomandări. Nu sunt luate în calcul capacitățile diferite ale furnizorilor de a pune în aplicare în mod simultan clauzele sau resursele la care un furnizor ar putea avea acces în vederea punerii în aplicare a Codului.

Furnizorul poate să constate că nu poate să pună în aplicare anumite clauze fără asistență financiară sau tehnică. Caseta de mai jos propune sursele de asistență

tehnică și financiară în cadrul Uniunii Europene. În cadrul țărilor individuale s-ar putea să existe resurse și programe suplimentare. Serviciul de asistență din cadrul JAS-MINE se poate să fie capabil să identifice resursele din țările individuale.



Figura 2: Clauzele interconectate



<p>2.40: dispunerea de audit extern anual</p>	<p>5.15: oferirea personalului instruire și/sau manuale</p> <p>2.41: auditorul va fi calificat corespunzător</p> <p>2.42: va adera la standardele naționale sau internaționale de contabilitate</p> <p>2.43: auditul extern va fi însoțit de o scrisoare din partea auditorului</p> <p>2.44: furnizorul de microcredite va soluționa problemele ridicate de auditor</p>
<p>3.15: dispunerea de politici și proceduri de administrare a garanțiilor colaterale</p>	<p>1.19: dispunerea de politici explicite privind garanțiile colaterale acceptabile</p>
<p>3.20: dispunerea de funcția explicită de audit intern ajustată la dimensiunea organizației</p>	<p>3.21: auditorul intern va raporta direct consiliului de administrație</p> <p>3.22.1: fiabilitatea informațiilor existente</p> <p>3.22.2: fiabilitatea și exactitatea informațiilor financiare și operaționale</p> <p>3.22.3: violări ale controalelor interne</p> <p>3.22.4: existența unor riscuri necontrolate</p> <p>3.23: auditul intern va fi efectuat cu regularitate</p>
<p>4.1.2: portofoliul brut de credite</p>	<p>4.1.3: portofoliul net de credite</p>
<p>4.1.12: ajustări pentru pierderi din depreciere și cheltuieli cu proviziunile</p>	
<p>4.1.4: împrumutați activi</p>	<p>Clauzele 4.2.4-4.2.10</p>

		4.6.2: numărul de reclamații ca % din numărul solicitanților, precum și al foștilor și actualilor clienți
4.1.7: cheltuieli cu personalul	▶	4.1.15: indicatorul sustenabilității operaționale
4.1.8: cheltuieli administrative		4.1.16: indicatorul sustenabilității operaționale
4.1.9: cheltuieli financiare		
4.1.5: venituri financiare		
4.1.6: venituri din exploatare	▶	4.1.15: indicatorul sustenabilității operaționale
4.1.17: ajustări ale indicatorilor sustenabilității ținând cont de subvenții	▶	4.1.16: indicatorul sustenabilității operaționale
		4.4.8: % din costurile per împrumut subvenționate
4.1.10: portofoliul la risc	▶	3.9: măsoară și urmăresc performanța portofoliului de împrumuturi
5.1.1: situația veniturilor și cheltuielilor	▶	2.23: primește indicii de calitate și performanță financiară
5.1.2: bilanțul		
5.1.3: rapoarte, raporturi și tendințe zilnice privind împrumuturile și restanțele	▶	1.12: informează împrumutatul fără întârziere cu privire la plățile omise sau parțiale
		2.23: primește indicii de calitate și performanță financiară
5.4: dispunerea de SIM care poate să monitorizeze și gestioneze calitatea și funcțiile portofoliului de împrumuturi	▶	1.12: informează împrumutatul fără întârziere cu privire la plățile omise sau parțiale

4. Pe parcursul evaluării

După ce furnizorul este mulțumit de efectuarea modificărilor necesare pentru a respecta Codul, el va trebui să se supună unei evaluări externe care să verifice dacă respectă Codul. Această secțiune explică modul în care funcționează evaluarea și ce anume i se solicită furnizorului înainte de evaluare și pe parcursul evaluării.

În cazul în care este necesar, furnizorul ar trebui să adauge explicații și observații suplimentare la documentele anexate. Furnizorul ar mai trebui să facă trimitere la documentele care dovedesc conformitatea din coloana „Observații formulate de furnizor - conformitate” din instrumentul de autoevaluare.

4.1. Documentarea și dovedirea conformității

Nu este suficient ca un furnizor să știe că respectă o clauză: Acesta va trebui să documenteze și să dovedească această conformitate evaluatorului. Este responsabilitatea furnizorilor să documenteze că respectă cu adevărat aceste clauze.

Este posibil ca documentele pe care furnizorul le va utiliza pentru a își dovedi conformitatea să varieze în mod considerabil. Este posibil ca furnizorii mai mari și cu o mai mare experiență să dispună de proceduri scrise și formale. Se poate și ca aceștia să dispună de un număr mai mare de manuale și de documente privind politica în comparație cu furnizorii mai mici și cu o vechime mai mică. Se poate ca

Tabelul 3. Documentația de conformitate

Plan de afaceri: Planul de afaceri poate să fie utilizat pentru a documenta conformitatea cu mai multe clauze deoarece acesta conține informații privind misiunea, viziunea și planificarea activității furnizorului și deoarece mai multe clauze impun furnizorului să aibă un plan de afaceri.

Politica de acordare și de luare de credite: Politica de acordare și de luare de credite poate să includă un ghid privind subscrierea pentru ofițerii de credit, politica de scoatere din evidențele contabile, politica de garanții colaterale, procedura de colectare a datoriilor și aspectele conexe. Acest document sau grup de documente poate să fie utilizat pentru a demonstra conformitatea cu o gamă largă de clauze, în special din capitolele I și III din Cod.

Resurse umane și politica de personal: Această politică poate să acopere o categorie de aspecte care se referă la schema de personal, inclusiv pregătirea personalului, fișe de post și stimulente, și poate să fie utilizată pentru a documenta conformitatea cu o gamă largă de clauze.

Politica sau documentele de guvernare: Acest document sau grup de documente poate să includă procesele verbale și documentele ședințelor consiliului de administrație și ale adunării generale anuale, normele consiliului de administrație și cadrul de guvernare. Acestea pot să facă dovada conformării cu o gamă largă de clauze din capitolul II al Codului.

Politica sau documentele de gestionare a riscurilor: Acestea pot să includă un registru al riscurilor, procedurile de audit intern, cadrul general de gestionare a riscurilor și prezentări ale controalelor interne și ele sunt pertinente în mod special pentru evaluarea conformării cu clauzele din capitolul III al Codului.

Politica sau documentele privind clienții și investitorii: Această politică poate să includă acorduri de credit, materiale de comercializare, texte pentru interviurile cu solicitanții de credite și pentru prospectul investitorului. Aici se poate include și o politică de protecție a datelor, deși este mai probabil ca aceasta să se regăsească în documentele privind monitorizarea și raportarea. Documentația privind clienții și investitorii este pertinentă în mod special pentru a demonstra conformitatea cu clauzele din capitolul I.

Politica sau documentele de monitorizare și raportare: Acest document sau grup de documente poate să includă monitorizarea creditului și a delincvenței, descrierea SIM și a procedurilor de protecție a datelor. Ele se referă în mod special la clauzele din capitolele IV și V.

Documente contabile și de audit extern: Acest grup de documente se referă la politica contabilă a furnizorului și poate să includă raportul de audit extern și lucrările asociate și prezentările politicii contabile.

aceștia din urmă să dispună de un ghid în măsură mai mare nescris și să trebuiască să prezinte documente în mod specific în scopul evaluării. În orice caz, tabelul 3 propune opt tipuri de documente care pot să îi ajute pe furnizori să își dovedească conformitatea și pe evaluatori să evalueze conformitatea acestora. Instrumentul de autoevaluare propune un tip de document pentru fiecare clauză. Mai există și alte modalități posibile de evaluare a conformității. Acestea se discută în tabelul de mai jos.

Accentul este plasat pe analiza documentației ca metodă principală. Furnizorii vor trebui să prezinte documentația care descrie sistemele și procesele lor. În cazul în care acest lucru nu este adecvat sau în cazul în care sunt necesare mai multe informații, evaluatorul poate să fie nevoit să recurgă la interviuarea membrilor personalului, ai consiliului de administrație și a altor părți interesate. Pe lângă tipurile de documente din tabelul de mai sus, există un proces separat de verificare în ceea ce privește datele prezentate prin intermediul JASMINE online care este discutat în detaliu în secțiunea 4.1.1.

O modalitate alternativă de dovedire a conformității este aceea de a încorpora evaluarea conformității cu unele dintre clauze sau cu toate clauzele în auditul extern. Clauzele cele mai potrivite pentru a fi încorporate în auditul extern se referă la gestionarea riscurilor, în special secțiunile privind „gestionarea riscului de credit”, „gestionarea riscului de fraudă și de securitate” și „auditul intern” și majoritatea clauzelor din capitolul IV privind standardele de raportare. Din punctul de vedere al clauzelor care se referă la calcularea și definirea indicatorilor (de exemplu, clauza 4.1), este suficient ca auditul să menționeze că furnizorul a utilizat această definiție sau calcul pentru a obține acest indicator. Totuși, în ceea ce privește clauzele care impun furnizorului să pună în aplicare măsuri sau sisteme corespunzătoare, auditorul trebuie să explice cum este satisfăcută clauza și nu doar să menționeze că furnizorul respectă clauza respectivă.

4.1.1. Verificarea datelor prezentate prin intermediul JASMINE online

Prin aderarea la Cod, furnizorii se obligă să publice o serie de indicatori de performanță financiară și socială în JASMINE online. A verifica aceste informații anterior publicării lor este parte din misiunea evaluatorilor. Datele pe care trebuie să le prezinte furnizorii sunt detaliate în formula-

rul de prezentare al JASMINE online din apendicele F. Datele prezentate trebuie să se refere la cel mai recent an financiar.

Natura și amploarea verificării vor depinde de nivelul de verificare independentă a fiabilității datelor prezentate. Conform metodologiei Buletinului MicroBanking, există trei tipuri de date:

- **Generate în mod independent:** Cele mai fiabile date sunt generate de un terț independent (și anume, o agenție de rating consacrată) prin intermediul unei analize financiare detaliate.
- **Susținute de documentație de însoțire:** Cea de a doua formă cea mai fiabilă de date este susținută de conturile auditate, rapoartele anuale, evaluările de program independente sau altă documentație similară prezentate sau verificate de un terț. Aceasta poate să includă datele raportate către organele de reglementare naționale.
- **Autocompletate:** Datele cel mai puțin fiabile sunt efectiv introduse de furnizor fără nicio formă de verificare independentă.

Furnizorii ar trebui, pe cât de mult posibil, să prezinte date care au fost generate în mod independent sau care au fost susținute de documentație de însoțire. În cazul în care furnizorii nu prezintă date verificate în mod independent, evaluatorul va efectua următoarele teste de consecvență și fiabilitate:

- **Consecvența cu celelalte date prezentate:** Evaluatorul ar trebui să verifice măsura în care datele furnizate sunt consecvente cu celelalte date și informații prezentate de furnizor. De exemplu, veniturile financiare declarate sunt consecvente cu rata de dobândă percepută, cu dimensiunea portofoliului și cu nivelul de provizionare a pierderilor din împrumuturi? În mod asemănător, în cazul în care se împarte la numărul de membri ai personalului, costurile cu salariile par rezonabile din perspectiva salariului mediu pe economia națională pentru respectivele categorii de personal?
- **Consecvența cu furnizorii comparabili:** În cazul în care sunt disponibile astfel de date, evaluatorul poate să compare datele în ceea ce privește furnizorul cu datele privind instituții sau furnizori similari care funcționează în aceeași zonă sau regiune geografică. Indicatorii care formează valori excepționale în raport cu cifrele globale pentru grupul de instituții ar trebui să

fie investigați împreună cu furnizorul. Astfel de date pot să fie găsite în ancheta membrului REM și în sistemul de schimb de informații de microfinanțare (MIX).

- **Solicitare privind vizualizarea datelor primare:** Este posibil evaluatorul să dorească să vizualizarea

datelor utilizate pentru a calcula sau pentru a estima indicatorul în cauză.

- **Verificate de consiliul de administrație:** Furnizorul poate să consolideze fiabilitatea datelor, impunându-i consiliului său de administrație să le verifice.



5. După evaluare

După ce evaluatorul a evaluat conformitatea unui furnizor cu Codul, constatările trebuie să fie consemnate în scris și comunicate grupului de coordonare și furnizorului, iar furnizorului trebuie să i se ofere șansa de a răspunde și de a soluționa problemele ridicate în scris. Prezenta secțiune explică acest proces.

5.1. Recomandări după evaluare

După finalizarea evaluării, evaluatorul va consemna în scris constatările sale și va formula o recomandare privind acordarea certificatului de conformitate. Apendicele D prevede un format pentru raportul întocmit de evaluator. Raportul este prezentat grupului de coordonare care adoptă decizia definitivă privind acordarea sau neacordarea certificatului de conformitate. Evaluatorul va parțaja raportul furnizorului înainte de prezentarea acestuia comitetului director. Acesta este transmis și furnizorului,

împreună cu scrisoarea de comunicare a deciziei de acordare a certificatului de conformitate. Raportul trebuie să prezinte constatările și recomandările într-o manieră clară și concisă care să permită grupului de coordonare să adopte decizia și furnizorului să atingă punctajul total sau să își îmbunătățească nivelul de conformitate.

5.2. Verificarea modificărilor efectuate după evaluare

După ce a fost informat cu privire la decizia de atribuire, furnizorul poate decide să facă o serie de schimbări pentru a-și îmbunătăți nivelul de conformitate sau pentru a obține punctajul global. Dacă este cazul, furnizorul va prezenta evaluatorului spre examinare elemente de probă care să ateste schimbările efectuate, iar acesta din urmă va informa grupul de coordonare dacă schimbările sunt suficiente pentru a asigura conformitatea.

APENDICE

Glosar

Terminologia de evaluare

Punctaj total: Punctajul total înseamnă procentajul minim al clauzelor ponderate pe care furnizorii trebuie să le respecte, care este de 80 % din clauzele ponderate.

Contact desemnat: Contactul desemnat este DG Regio și servește ca prim punct de contact pentru organizațiile care doresc să adere la Cod.

Model de avizare: Acest model va fi utilizat de organizațiile partenere care doresc să avizeze Codul

Evaluator: Evaluatorul este responsabil pentru evaluarea conformității în ceea ce privește Codul a furnizorilor individuali. Evaluatorul formulează doar o recomandare, iar grupul de coordonare ia decizia finală privind acordarea certificatului de conformitate.

Furnizor: Denumirea pe scurt a furnizorului de microcredite care se aplică oricărei organizații care își exprimă interesul de a subscrie la Cod

Instrument de autoevaluare: Instrumentul de autoevaluare este destinat susținerii furnizorilor și evaluatorilor în procesul de evaluare a conformității prin definirea conformității și prin furnizarea de detalii cu privire la ponderea asociată clauzelor individuale. De asemenea, instrumentul le permite furnizorilor și evaluatorilor să calculeze proporția clauzelor pe care furnizorul le respectă în raport cu punctajul total. Informații suplimentare cu privire la model sunt disponibile în secțiunea 3.1.1 din „Metodologia evaluatorului” și în secțiunea X din „Orientări pentru furnizori”.

Formular de adeziune: Acest formular trebuie utilizat de către furnizorii care doresc să adere la Cod.

Grup de coordonare: Grupul de coordonare este alcătuit din experți din domeniul industrial, precum și din reprezentanți ai Comisiei și ai principalei organizații a evalua-

torilor. Scopul grupului este de a decide cu privire la acordarea certificatului de conformitate pe baza recomandării evaluatorului. De asemenea, grupul va lua în considerare eventualele contestații și plângeri cu privire la evaluare.

Pondere: Clauzele sunt ponderate în funcție de importanța acestora. Există trei niveluri de pondere: mediu, mare și prioritar.

Documentație de conformitate

Plan de afaceri: Planul de afaceri poate fi utilizat pentru a documenta conformitatea cu mai multe clauze deoarece acesta conține informații privind misiunea, viziunea și planificarea activităților comerciale ale furnizorului și deoarece mai multe clauze impun furnizorului să dispună de un plan de afaceri

Politica de creditare sau de acordare de împrumuturi: Politica de creditare sau de acordare de împrumuturi poate să includă un ghid privind

subscrierea pentru agenții de credite, politica de scoatere din evidențele contabile, politica în materie de garanții suplimentare, procedurile de colectare a creanțelor și aspecte conexe. Acest document sau set de documente poate fi utilizat pentru a demonstra conformitatea cu o gamă largă de clauze, în special cu cele incluse în capitolele I și III din Cod

Politica în materie de resurse umane și de personal: Această politică poate acoperi o serie de aspecte referitoare la angajarea de personal, inclusiv formarea personalului, fișe de post și stimulente și poate fi utilizată pentru a documenta conformitatea cu o gamă largă de clauze.

Politica sau documentele de guvernare: Acest document sau set de documente poate să includă procesele-verbale și documentele ședințelor consiliului de admi-

nistrație și ale adunării generale anuale, normele consiliului de administrație și cadrul de guvernanta. Acestea pot să facă dovada conformității cu o serie de clauze incluse în capitolul II din Cod.

Politica sau documentele de gestionare a riscurilor:

Acestea pot include un registru al riscurilor, procedurile de audit intern, cadrul general de gestionare a riscurilor și descrieri ale controalelor interne și sunt relevante în special pentru evaluarea respectării clauzelor incluse în capitolul III din Cod.

Politica sau documentele privind clienții și investi-

torii: Această politică poate include contracte de credit, materiale de comercializare, texte pentru interviurile cu solicitanții de credite și prospectul investitorului. În această secțiune poate fi inclusă și o politică în materie de protecție a datelor, cu toate că este probabil ca aceasta să se regăsească în documentele privind monitorizarea și raportarea. Documentația privind clienții și investitorii este relevantă în special pentru demonstrarea respectării clauzelor incluse în capitolul I.

Politica sau documentele de monitorizare și rapor-

tare: Acest document sau set de documente poate să includă monitorizarea creditelor și a restanțelor, descrieri ale sistemului informatic de management și ale procedurilor de protecție a datelor. Acestea vizează în special clauzele incluse în capitolele IV și V.

Glosar tehnic

Adunarea generală anuală (AGA): Reuniune a directorilor și acționarilor unei societăți comerciale cu personalitate juridică. Adesea impusă prin lege, AGA (denumită uneori adunare anuală) aprobă conturile anuale, alege membrii consiliului de administrație și se ocupă de diverse alte aspecte.

Dobândă anuală efectivă: Dobânda anuală percepută pentru împrumuturi, exprimată sub forma unui număr procentual unic care reprezintă costul efectiv anual al fondurilor pe parcursul duratei

unui credit. Aceasta include orice comision sau cost suplimentar asociat tranzacției.

Pistă de audit: Pistă în format hârtie sau electronic care oferă un istoric documentat pas cu pas al unei tranzacții. Permite urmărirea datelor financiare de la registrul contabil general la documentul-sursă (de exemplu, factură, chitanță etc.). Registrul contabil general este un depozit de informații contabile al unei organizații în care sunt înregistrate sintezele tuturor tranzacțiilor financiare efectuate pe parcursul unei perioade contabile.

Rata dobânzii aferente creditului: Rata dobânzii exprimată sub forma unui procent fix sau variabil, aplicată anual valorii creditului încasat

Servicii de dezvoltare a întreprinderilor: Serviciile de dezvoltare a întreprinderilor (BDS) pot să fie definite ca „o gamă largă de servicii nefinanciare care promovează competitivitatea printr-o productivitate mai mare, printr-o mai bună proiectare a produselor, printr-o furnizare de servicii îmbunătățită și/sau printr-un acces consolidat pe piață. Principalele categorii de servicii BDS sunt formarea în domeniul gestionării, formarea aptitudinilor profesionale, asistența în domeniul marketingului (pentru intrări și ieșiri), accesul la tehnologie, asistența tehnică, productivitatea și proiectarea de produse, serviciile contabile și juridice și accesul la diverse tipuri de informații (cu privire la standarde, reglementări, idei în domeniul întreprinderilor)”¹

Plan de afaceri: Un document detaliat care descrie obiectivele financiare și operaționale anterioare, prezente și viitoare ale unei societăți comerciale sau ale unei organizații. Acesta servește ca foaie de parcurs în care este stabilită direcția unei organizații într-o anumită perioadă, de obicei 3-5 ani. Acesta constituie un ghid pentru politicile și strategiile unei organizații și se bazează pe date financiare.

Situația fluxurilor de trezorerie: Indică originea și utilizarea lichidităților unei organizații de-a lungul timpului în funcție de activitățile generatoare de venit, de activitățile de investiții (cheltuielile destinate să genereze venituri în viitor) și activitățile de finanțare (plăți din partea sau către investitori, debitori și finanțatori).

1 Sievers, M. și Vandenberg, P. (2007). Synergies through Linkages: Who Benefits from Linking Micro-Finance and Business Development Services? *World Development* 35(8), pp 1341-1358, p. 1341

Garanție suplimentară: Garanția suplimentară tradițională tinde să se refere la titluri de proprietate, în timp ce garanția suplimentară netradițională tinde să se refere la garanții personale, la active ale gospodăriilor și la economisiri impuse. Garanțiile suplimentare substituente se referă la garanții oferite de apropiați.

Conflict de interese: Conflictul de interese include terții (acordarea de credite inițiatorilor), angajarea unor membri ai familiei, excursii costisitoare pentru membrii consiliului de administrație, cu o valoare limitată, acordate organizației și prestarea de servicii către furnizor de către un membru al consiliului de administrație sau ai personalului. „Tranzacțiile cu părțile afiliate ...implică angajamentul membrilor consiliului de administrație într-o activitate care este în beneficiul unei instituții din al cărei consiliu de administrație fac parte, în detrimentul unei alte instituții în al cărei consiliu de administrație activează de asemenea”.² „Creditele către afiliați („inițiatori”) — indiferent dacă aceștia sunt membrii ai conducerii unei instituții financiar-monetare, ai unui organism de administrație sau afiliați ai acestora — ar trebui să fie integral dezvăluite, inclusiv sumele restante, ratele dobânzilor, garanțiile suplimentare și stadiul rambursării. Creditele cu valori mici aflate în general la dispoziția tuturor angajaților pot să fie raportate indicându-se doar valoarea totală, numărul, rata dobânzii și gradul de întârziere a plăților în ceea ce privește respectivele credite restante. Politicile privind ambele tipuri de credite către inițiatori ar trebui descrise în mod exact.”³

Risc de credit: Acesta este riscul aferent câștigurilor sau capitalului cauzat de nerespectarea termenilor contractului de creditare. În esență, acesta reprezintă riscul ca debitorii să nu ramburseze împrumutul.

Audit extern: „Un audit extern este o analiză formală, independentă a situațiilor financiare, înregistrărilor, tranzacțiilor și operațiunilor unei entități, efectuată de contabili profesioniști pentru a conferi credibilitate situațiilor financiare și altor rapoarte ale conducerii, pentru a asigura răspunderea pentru fondurile donatorilor sau pentru a

identifica punctele slabe ale controalelor interne și ale sistemelor interne. Amploarea auditurilor externe poate varia în mod semnificativ în funcție de obiectivele fiecărui audit.”⁴

Analiza situației financiare: Procesul de identificare a punctelor forte și a punctelor slabe financiare ale unei organizații prin stabilirea relațiilor dintre elementele din bilanț și contul de profit și pierdere.

Prognoză: Instrument de planificare care utilizează date anterioare și actuale pentru a realiza proiecții pentru o perioadă viitoare dată, pe baza mai

multor ipoteze. Dată fiind posibilă

incertitudine asociată prognozei, se atribuie de obicei un interval de valori factorilor incerti, operațiune cunoscută sub denumirea de analiză de sensibilitate.

Restanță la credite: Restanța în cazul acordării de microcredite este un alt termen pentru neachitare. Creditele tind să fie considerate restante atunci când nu s-au efectuat două sau mai multe plăți.

Portofoliu de risc (PAR): Valoarea creditelor afectate de restanțe în cazul cărora una sau mai multe plăți de rambursare sunt întârziate cu mai mult de un anumit număr de zile. Acesta este adesea prezentat ca un raport și împărțit pe categorii în funcție de numărul de zile de întârziere.

Cvorum: Numărul minim de funcționari și membri ai unui comitet sau ai unei organizații, de obicei o majoritate, care trebuie să fie prezenți pentru ca tranzacțiile comerciale să fie valide.

Refinanțarea creditelor: Aceasta se referă la plata creditelor care să permită debitorului să ramburseze anticipat creditele pe care în alte condiții ar fi fost incapabil să le ramburseze

2 Rock, R., Otero, M. și Saltzman, S. (1998), *Principles and Practices of Microfinance Governance*, Accion International, p. 43

3 Rosenberg et al. (2003), *Microfinance Consensus Guidelines – Disclosure Guidelines for Financial Reporting by Microfinance Institutions*, CGAP/The World Bank Group, p. 38

4 [Sursa: CGAP (1998), *External Audits of Microfinance Institutions – A Handbook, Volume I*, Technical Tool Series No.3, December 1998]

Credite reeșalonate: Reeșalonarea creditelor reprezintă procesul de renegociere sau de modificare a „plăților principalului programate inițial”.⁵

Fonduri restricționate: Granturi, investiții sau donații care necesită utilizarea specifică a fondurilor pentru anumit mijloc sau pentru un anumit scop, în conformitate cu dorința finanțatorului, cum ar fi prestarea de servicii. Fondul poate să fie destinat prestării unui set de servicii pentru un anumit grup-țintă sau poate să fie rezervat pentru a acoperi anumite costuri (de exemplu, remunerație, echipamente etc.)

Matrice de risc: O matrice de risc sau un registru de riscuri identifică riscurile, determină probabilitatea și gravitatea riscurilor (de exemplu, scăzut, moderat sau mare) și produce un profil de risc agregat care combină măsurile (probabilitate și gravitate). Un instrument înrudit este matricea pentru gestionarea riscurilor care încorporează calitatea gestionării riscurilor existente în ceea ce privește controlul riscurilor (de exemplu, bună, acceptabilă sau slabă).

Acordarea de credite garantate: Acordarea de credite garantate înseamnă acordarea unui împrumut în schimbul unui activ oferit ca garanție suplimentară. Dacă împrumutul nu este rambursat, creditorul poate să reintră în posesia garanției suplimentare pentru a acoperi eventualele pierderi.

Fonduri nerestricționate: Granturi, investiții sau donații care pot să fie utilizate la discreția organizației beneficiare

Analiza varianței: Proces prin care se calculează diferența dintre nivelurile efective și cele bugetate sau vize ale costurilor sau ale veniturilor și identificarea cauzelor diferenței sau varianței.

Scoateri din evidența contabilă: Conform Ghidului de consens privind microfinanțarea, creditele care au fost scoase din evidența contabilă „au fost recunoscute ca necollectabile în scop contabil. Procesul de recunoaștere a unui credit necollectabil este denumit scoatere din evidența contabilă. Scoaterea din evidența contabilă este o procedură contabilă prin care soldul restant al creditului este eliminat din portofoliul de credite brute și din provizionarea creditelor. Prin urmare, scoaterea din evidența contabilă nu afectează soldul portofoliului de credite net, activele totale sau orice cont de capital propriu, cu excepția cazului în care provizionul a fost insuficient pentru a acoperi suma scoasă din evidența contabilă.”

5 Ghid de consens privind microfinanțarea

Formular de adeziune



Denumirea organizației:

Organizația noastră se angajează să furnizeze servicii de calitate clienților săi.

Pentru a atinge acest obiectiv, noi aderăm la

„CODUL EUROPEAN DE BUNĂ CONDUITĂ PENTRU ACORDAREA DE MICROCREDITE”.

Ne angajăm să punem în practică acest Cod în termen de 18 luni începând cu data semnării prezentului formular de angajament. În acest scop, vom determina situația reală a aplicării clauzelor Codului în cadrul organizației noastre prin completarea formularului de autoevaluare furnizat de Comisie și îl vom actualiza în mod regulat (la fiecare 6 luni) în funcție de progresele înregistrate în procesul de conformare cu dispozițiile Codului.

Ne dăm acordul pentru publicarea angajamentului nostru pe site-urile internet ale Comisiei Europene.

Confirmăm că respectivele clauze se pot modifica în funcție de evoluțiile bunelor practici recunoscute, sub rezerva unei consultări corespunzătoare.

Data:

Director general:

Nume: *

Semnătură:

Membrii Consiliului de administrație:

Nume: *

Semnătură:

(*CU MAJUSCULE)

JASMINE Online - câmpurile codului de bună conduită

Identificatorul câmpului	Câmpuri (Câmpuri introduse și calculate)	Câmp introdus (I) vs câmp calculat (C)	Formula (Câmpuri)	Formula	Numărul clauzei	Căsuță informativă sau explicație lângă câmp	Tipul câmpului
I. RELAȚIILE CU CLIENȚII ȘI INVESTITORII							
C1	Rata dobânzii aferente creditului	I			1.1	Furnizorii de microcredite vor comunica costurile aferente luării împrumutului în publicitatea lor. Aceasta va include dobânda împrumutului, comisioanele și un exemplu ilustrativ.	Număr
C2	Comisioane	I			1.1		Număr
C3	Exemplu ilustrativ de costuri	I			1.1		Număr
C4	Costuri ca dobândă anuală efectivă	I			1.2	Furnizorii de microcredite vor comunica costurile ca dobândă anuală efectivă. Această clauză a fost identificată ca o clauză prioritară deoarece comunicarea costurilor aferente luării împrumutului este crucială pentru a permite clientului să ia decizii financiare în cunoștință de cauză. Dobânda anuală efectivă trebuie comunicată în contractul de credit și în orice formă de publicitate. Aceasta se referă la valoarea anuală a tuturor angajamentelor, prelevărilor, rambursărilor și tarifelor, inclusiv comisioanele și taxele plătite de către client și cunoscute de către creditor.	Număr
II. GUVERNANȚA							
G1	Membrii consiliului	I			2.11	Membrii consiliului în mod public	Text (denumiri multiple)
G2	Informații privind constituirea de provizioane pentru pierderile din împrumuturi	I			3.11	Furnizorii de microcredite vor comunica finanțatorilor și investitorilor lor metodologia de constituire a provizioanelor pentru pierderile din împrumuturi.	Text cu posibilitate de încărcare de documente
IV. STANDARDE COMUNE DE RAPORTARE							
STANDARDE COMUNE DE RAPORTARE FINANCIARĂ							
F1	Portofoliul de credite la zi	I		= Suma tuturor creditelor (câmp introdus, i.e. nu câmp calculat)	4.1.1	Se referă la soldul tuturor creditelor pentru care nu există plăți de rambursare a principalului întârziate, excluzând dobânda convenită. A se vedea Codul european de bună conduită - Capitolul 4: Standarde de raportare	Număr
F2	Portofoliul brut de credite	C	F3 + F4 + F5	= credit în derulare + credit cu plăți întârziate + credite restructurate	4.1.2	Se referă la soldul principalului tuturor creditelor în derulare, incluzând creditele la zi, creditele cu plăți întârziate și creditele restructurate, dar nu și creditele care au fost eliminate din contabilitate sau dobânzile de încasat. A se vedea Codul european de bună conduită - Capitolul 4: Standarde de raportare	Număr
F3	Credit în derulare	I					Număr
F4	Credit cu plăți întârziate	I					Număr

Identificatorul câmpului	Câmpuri (Câmpurile introduse și calculate)	Câmp introdus (I) vs câmp calculat (C)	Formula (Câmpuri)	Formula	Numărul clauzei	Căsuță informativă sau explicație lângă câmp	Tipul câmpului
F5	Credite restructurate	I					Număr
F6	Portofoliul net de credite	C	F2 - F7	= Portofoliul brut de credite - ajustarea pentru pierderi din depreciere	4.1.3	Portofoliul net de credite se calculează prin scăderea ajustării pentru pierderi din depreciere din portofoliul brut de credite A se vedea Codul european de bună conduită - Capitolul 4: Standarde de raportare	Număr
F7	Ajustarea pentru pierderi din depreciere	I					Număr
F8	Împrumutați activi	I		valoare introdusă	4.1.4	Împrumutații activi se referă la persoane care au în prezent împrumuturi în curs de rambursare la furnizori de microcredite sau sunt principalii responsabili de rambursarea oricărei părți din portofoliul brut de credite. Persoanele care au împrumuturi multiple de la un furnizor de microcredite ar trebui contabilizate ca împrumutat unic. A se vedea Codul european de bună conduită - Capitolul 4: Standarde de raportare	Număr
F9	Venituri financiare	C	F10 + F11	= venituri financiare din portofoliul de credite + venituri financiare din investiții în activitatea de creditare	4.1.5		Număr
F10	Venituri financiare din portofoliul de credite	I				Veniturile financiare din portofoliul de credite se referă la veniturile din dobânzi încasate și comisioane (inclusiv comisioane și penalități pentru întârzieri) raportate doar la portofoliul brut de credite. Sunt incluse dobânda plătită în numerar și dobânda cuvenită, dar încă neplătită.	Număr
F11	Venituri financiare din investiții	I				Veniturile financiare din investiții se referă la veniturile din dobânzi, dividende sau alte plăți generate de alte active financiare decât portofoliul brut de credite, cum ar fi depozitele cu dobândă, certificatele de depozit și obligațiunile de trezorerie. Sunt incluse dobânda plătită în numerar și dobânda cuvenită, dar încă neplătită.	Număr
F12	Venituri din exploatare	C	F9 + F13	= venituri financiare + venituri generate de alte servicii financiare	4.1.6		Număr
F13	Venituri generate de alte servicii financiare	I				comisioanele pentru alte servicii financiare decât creditarea care nu sunt considerate venituri financiare. Pot include venituri asociate creditării, cum ar fi comisionul de membru, comisionul de card ATM sau alte servicii financiare, cum ar fi serviciile de plată sau asigurările. Pot include câștigurile/pierderile din tranzacțiile în monedă străină.	Număr
F14	Cheltuieli cu personalul	I		valoare introdusă	4.1.7	Se referă la remunerații și salarii, alte beneficii pe termen scurt ale angajaților, cheltuielile cu beneficiile post - angajare, cheltuielile cu beneficiile la încetarea contractului de muncă, tranzacțiile de plată pe bază de acțiuni, alte beneficii pe termen lung și alte beneficii ale angajaților.	Număr
F15	Cheltuieli administrative	I		valoare introdusă	4.1.8	Se referă la cheltuieli nefinanciare excluzând personalul direct implicat în prestarea de servicii financiare sau alte servicii care fac parte din serviciile financiare prestate de IMF clienților.	Număr
F16	Cheltuieli financiare	I		valoare introdusă	4.1.9	Acestea includ toate dobânzile și comisioanele aferente tuturor pasivelor, inclusiv conturile de depozit ale clienților deținute de IMF, împrumuturile comerciale și preferențiale, creditele ipotecare și alte pasive. Ele pot include comisioane de facilitare pentru linii de credit. Sunt incluse dobânda cuvenită și cea plătită în numerar.	Număr

Identificatorul câmpului	Câmpuri (Câmpurile introduse și calculate)	Câmp introdus (I) vs câmp calculat (C)	Formulă (Câmpuri)	Formulă	Numărul clauzei	Căsuță informativă sau explicație lângă câmp	Tipul câmpului
F17	Portofoliul la risc - PAR30	I		valoare introdusă	4.1.10	Se referă la valoarea tuturor creditelor în derulare pentru care una sau mai multe plăți de rambursare sunt întârziate cu mai mult de un anumit număr de zile. Include întregul sold neplătit al principalului, atât plățile întârziate, cât și cele viitoare, dar nu dobânda cuvenită. Nu include creditele restructurate sau reevalonate. Furnizorii ar trebui să evalueze cel puțin PAR la 30 sau 45 de zile. Este recomandabil ca furnizorii să comunice PAR 30, întrucât acesta este indicatorul recunoscut pe plan internațional.	Număr
F18	Portofoliul la risc - PAR45	I		valoare introdusă	4.1.10	Se referă la valoarea tuturor creditelor în derulare pentru care una sau mai multe plăți de rambursare sunt întârziate cu mai mult de un anumit număr de zile. Include întregul sold neplătit al principalului, atât plățile întârziate, cât și cele viitoare, dar nu dobânda cuvenită. Nu include creditele restructurate sau reevalonate. Furnizorii ar trebui să evalueze cel puțin PAR la 30 sau 45 de zile. Este recomandabil ca furnizorii să comunice PAR 30, întrucât acesta este indicatorul recunoscut pe plan internațional.	Număr
F19	Eliminări din contabilitate	I		valoare introdusă	4.1.11	Valoarea creditelor recunoscute ca nerecuperabile în scopuri contabile. Eliminarea din contabilitate este o procedură contabilă prin care se elimină soldul creditului din portofoliul brut de credite și ajustarea pentru pierderi din depreciere, dar care nu afectează portofoliul net de credite, activele totale și orice cont de participății. Dacă ajustarea pentru pierderi din depreciere nu este suficientă pentru a acoperi suma eliminată din contabilitate, suma în exces va determina pierderi din depreciere suplimentare aferente creditelor.	Număr
F20	Ajustări pentru pierderi din depreciere și cheltuieli cu provizioanele	I		valoare introdusă	4.1.12	Pierderea din depreciere sau ajustarea pentru pierderi din credite este partea din portofoliul brut de credite care a fost provizionată cu anticipație pentru pierderile datorate insolvențelor.	Număr
F21	Active	I		valoare introdusă	4.1.13	Suma dintre imobilizări corporale, investiții imobiliare, fond comercial, imobilizări necorporale altele decât fondul comercial, alte active financiare, credite și creanțe, investiții contabilizate prin metoda punerii în echivalență, active biologice, active imobilizate clasificate drept deținute în vederea vânzării, stocuri, active din impozitul curent, active din impozitul amânat, creanțe comerciale și alte creanțe, precum și numerarul și echivalentele de numerar.	Număr
F22	Pasive	I		câmp introdus?	4.1.14	Suma dintre creanțe comerciale și alte creanțe, provizioane pentru beneficiile angajaților, alte provizioane, venituri amânate, alte pasive financiare, alte pasive nefinanciare, pasive din impozitul curent, pasive din impozitul amânat și pasive incluse în grupurile destinate cedării, clasificate drept deținute în vederea vânzării.	Număr
F23	Indicatorul sustenabilității operaționale		F12 / (F16 + F27 + F17 + F18)	venituri din exploatare / (cheltuieli financiare + cheltuieli cu provizioanele pentru pierderile din credite + cheltuieli cu personalul + cheltuieli administrative)	4.1.15	Această clauză a fost identificată ca o clauză prioritară deoarece reprezintă un indicator esențial al performanței unui furnizor de microcredite. El indică măsura în care un furnizor își acoperă costurile prin veniturile din exploatare. Acesta se calculează utilizând formula următoare: venituri din exploatare / (cheltuieli financiare + cheltuieli cu provizioanele pentru pierderile din credite + cheltuieli cu personalul + cheltuieli administrative)	Număr

Identificatorul câmpului	Câmpuri (Câmpurile introduse și calculate)	Câmp introdus (I) vs câmp calculat (C)	Formula (Câmpuri)	Formula	Numărul clauzei	Căsuță informativă sau explicație lângă câmp	Tipul câmpului
F24	Cheltuieli cu proviziunile pentru pierderile din credite	I		valoare introdusă	4.1.12		Număr
F25	Indicatorul sustenabilității financiare		$F12 / (F16 + F24 + F14 + F15 + F34)$	venituri din exploatare / (cheltuieli financiare + cheltuieli cu proviziunile din credite + cheltuieli cu personalul + cheltuieli administrative + ajustări de subvenție)	4.1.16	Indicatorul sustenabilității financiare indică în ce măsură își acoperă un furnizor costurile prin intermediul veniturilor din exploatare, luând în considerare ajustările de subvenție. Ajustările de subvenție sunt venituri și cheltuieli ipotetice care iau în considerare costul subvenționat al fondurilor și subvenții în natură care permit o comparație mai bună a performanțelor între organizații. Acesta se calculează utilizând formula următoare: venituri din exploatare / (cheltuieli financiare + cheltuieli cu proviziunile pentru pierderile din credite + cheltuieli cu personalul + cheltuieli administrative + ajustări de subvenție)	Număr
F26	Ajustarea costului subvenționat al fondurilor	C	$F31 - F32$ (se ajustează numai dacă diferența este pozitivă)		4.1.17	Ajustarea costului subvenționat al fondurilor încearcă să țină cont de diferența dintre cheltuielile financiare ale IMF și cheltuielile financiare pe care le - ar suporta dacă toate fondurile ar avea prețul stabilit la valoarea de piață. Se obține frecvent prin înmulțirea pasivelor medii de finanțare cu un preț calculat - rată de piață a dobânzii - urmată de scăderea cheltuielilor financiare efective. Diferența este valoarea ajustării și este tratată ca o cheltuială.	Număr
F27	Creditele acordate în anul trecut	I		valoare introdusă	4.2.2	Creditele acordate de furnizor în anul precedent	
F28	Creditele acordate în anul curent	I		valoare introdusă		Creditele acordate de furnizorul de microcredite în anul curent	
F29	Media creditelor	C	$(F27 + F28)/2$				
F30	Rata de piață	I		Automat (în funcție de țara/regiunea selectată)		Rată calculată - a se examina în faza pilot/a se conveni cu FEI/Comisia	Link către date
F31	Rata de piață a dobânzii	C		$F29 * F30$			
F32	Cheltuielile financiare aferente împrumuturilor	I		valoare introdusă		Cheltuielile financiare declarate de către furnizorul de microcredite aferente împrumuturilor	
F33	Ajustarea subvenției în natură	I		A se examina în faza pilot		Ajustarea subvenției în natură este diferența dintre costul efectiv plătit de IMF pentru un bun sau serviciu și cel pe care l - ar fi plătit pentru același bun sau serviciu pe piața liberă. Aceste ajustări sunt ipotetice și nu sunt incluse în conturile anuale ale unui furnizor.	Număr
F34	Ajustări de subvenție	C	$F26 + F33$		4.1.17	Ajustări ale indicatorilor de sustenabilitate ținând cont de subvenții.	Număr
STANDARDE COMUNE DE RAPORTARE SOCIALĂ							
R1	Misiunea socială				4.2.1	Această clauză a fost identificată ca o clauză prioritară deoarece publicarea misiunii sociale este importantă pentru a crește transparența unui element - cheie al modelului de afaceri al furnizorului.	Text
R2	Numărul total de împrumuturi acordate în anul curent	I		valoare introdusă	4.2.2		

Identificatorul câmpului	Câmpuri (Câmpuri introduse și calculate)	Câmp introdus (I) vs câmp calculat (C)	Formulă (Câmpuri)	Formulă	Numărul clauzei	Căsuță informativă sau explicație lângă câmp	Tipul câmpului
R3	Valoarea totală a împrumuturilor acordate în anul curent	I		valoare introdusă	4.2.2		
R4	Valoarea medie a împrumuturilor acordate	C	R3/R2		4.2.2		Număr
R5	Valoarea mediană a împrumuturilor acordate ca % din venitul național brut	I		valoare introdusă	4.2.3		Număr
R6	Venitul național brut pe cap de locuitor	C		Automat (în funcție de țara/regiunea selectată)			Link
R7	Valoarea mediană a împrumuturilor acordate ca % din venitul național brut	C	(R5/R6)*100				
R8	Număr total de clienți	C	F8				Număr
R9	Număr total de clienți de sex feminin	I			4.2.4		Număr
R10	% împrumutați de sex feminin	C	(R10/R8)*100				
R11	Număr de clienți din mediul urban/rural		valoare introdusă		4.2.5	Selectați urban/rural	Link
R12	% clienți urban/rural	C	(R11/R8)*100		4.2.5		Casetă listă
R13	Nivelul sărăciei	C		Automat (în funcție de țara/regiunea selectată)	4.2.6	Pragul de venit definit la nivel național/regional sub care gospodăriile sunt considerate sărace	Link
R14	Număr de clienți sub nivelul sărăciei	I		valoare introdusă	4.2.6		
R15	% clienți sub nivelul sărăciei	C	(R14/R8)*100		4.2.6		
R16	Număr de clienți care se califică pentru a obține credite uzuale			valoare introdusă	4.2.7		Număr
R17	% clienți care se califică pentru a obține credite uzuale	C	(R16/R8)*100		4.2.7		Număr
R18	Număr de clienți aparținând unor minorități etnice			valoare introdusă	4.2.8		Casetă listă + text (a se verifica)
R19	% clienți aparținând unor minorități etnice	C	(R18/R8)*100		4.2.8		
R20	Număr de împrumuturi acordate societăților comerciale nou înființate	I		valoare introdusă	4.2.9		
R21	% împrumuturi acordate societăților comerciale nou înființate	C	(R20/R2)*100		4.2.9		Număr
R22	Număr de clienți care beneficiază de prestații sociale			valoare introdusă	4.2.10		

Identificatorul câmpului	Câmpuri (Câmpurile introduse și calculate)	Câmp introdus (I) vs câmp calculat (C)	Formula (Câmpuri)	Formula	Numărul clauzei	Căsuță informativă sau explicație lângă câmp	Tipul câmpului
R23	% clienți care beneficiază de prestații sociale	C	(R23/R8)*100		42.1		Număr
STANDARDE DE PUBLICARE COMUNE							
R24	Numărul de împrumutați activi	C	F8		4.4.1	Furnizorii de microcredite vor publica anual următorii indicatori Clauza 4.4.1: Numărul de împrumutați activi Acesta se referă la numărul de persoane care au în prezent împrumuturi în curs de rambursare la un furnizor sau sunt principalii responsabili de rambursarea oricărei părți din portofoliul brut de credite. Persoanele care au împrumuturi multiple de la un furnizor ar trebui contabilizate ca împrumutat unic.	Număr
R25	Numărul de împrumuturi acordate	I	qq		4.4.2		Număr
R26	Valoarea totală a împrumuturilor acordate	I			4.4.2		Număr
R27	Numărul de împrumuturi în derulare	I			4.4.2		Număr
R28	Valoarea totală a împrumuturilor în derulare	I			4.4.2		Număr
R29	Valoarea portofoliului de credite la zi	I			4.4.3		Număr
R30	Valoarea brută a portofoliului de credite	I			4.4.3		Număr
R31	Valoarea netă a portofoliului de credite	I			4.4.3		Număr
R32	Portofoliul la risc - PAR 30	C	F17		4.4.4	Furnizorii vor publica PAR la 30 sau 45 de zile. Este recomandabil ca furnizorii să publice PAR 30, întrucât acesta este indicatorul recunoscut pe plan internațional.	Număr
R33	Portofoliul la risc - PAR 45	C	F18		4.4.4		
R34	Valoarea totală a activelor și pasivelor	C	F21		4.4.5		Număr
R35	Procentul de cost per împrumut subvenționat			?	4.4.8		Număr
R36	Numărul total al personalului	I		valoare introdusă	4.4.9		Număr
R37	Numărul de funcționari care operează cu împrumuturi	I		valoare introdusă	4.4.9		Număr
R38	Numărul total de solicitanți	I		valoare introdusă			
R39	Numărul total al reclamațiilor din partea solicitanților în anul curent	I		valoare introdusă	4.5	Toate problemele pe care un solicitant, un client activ sau un fost client le semnaleză prin intermediul unei proceduri formale de reclamație ar trebui să fie înregistrate ca o reclamație.	Număr
R40	Numărul de reclamații ca % din numărul solicitanților	C	(R39/R38)*100		4.5		
R41	Numărul total al foștilor clienți	I		valoare introdusă	4.5		

Identificatorul câmpului	Câmpuri (Câmpuri introduse și calculate)	Câmp introdus (I) vs câmp calculat (C)	Formula (Câmpuri)	Formula	Numărul clauzei	Căsuță informativă sau explicație lângă câmp	Tipul câmpului
R42	Numărul total al reclamațiilor din partea foștilor clienți	I			4.5		Număr
R43	Numărul de reclamații ca % din numărul foștilor clienți	C	$(R42/R41)*100$		4.6		
R44	Numărul total al reclamațiilor din partea clienților actuali	I		valoare introdusă	4.6	Toate problemele pe care un solicitant, un client activ sau un fost client le semnalează prin intermediul unei proceduri formale ar trebui să fie înregistrate ca o reclamație.	Număr
R45	Numărul de reclamații ca % din numărul de clienți actuali	C	$(R44/F8)*100$		4.6		
	Numărul de reclamații ca % din numărul de solicitanți, foști clienți și clienți actuali	C			4.6.2	Această clauză a fost identificată ca o clauză prioritară deoarece raportarea și publicarea sunt importante pentru a insufla disciplină de piață și a crește calitatea serviciilor pentru clienți.	Număr

Model de raport al evaluatorului

Referitor la furnizor

Raportul evaluatorului ar trebui să conțină o prezentare succintă a furnizorului. Aceasta ar trebui să includă numele furnizorului, locul în care acesta își desfășoară activitatea, cadrul instituțional și juridic, serviciile pe care acesta le oferă, portofoliul său de microcredite și un scurt istoric al furnizorului. Evaluatorul poate să utilizeze această secțiune și pentru a evidenția aspecte ale furnizorului relevante pentru conformitate. Aceasta poate să includă informații privind eventualitatea ca un furnizor să se bazeze în mare măsură pe tranzacții în numerar, care afectează măsurile de gestionare a riscurilor.

Aplicabilitate

În această secțiune, evaluatorul ar trebui să ofere detalii cu privire la numărul de clauze aplicabile și ponderea totală a respectivelor clauze. În situațiile în care furnizorul și evaluatorul nu sunt de acord cu privire la aplicabilitatea unei clauze, evaluatorul ar trebui să menționeze acest fapt în prezenta secțiune. Această mențiune ar trebui să includă rezultatul dezacordului și argumentarea acestuia (și anume clasificarea unei clauze drept clauză neaplicabilă în raport cu raționamentul furnizorului).

Conformitate

Această secțiune ar trebui să înceapă cu unele observații generale privind conformitatea, inclusiv proporția clauzelor respectate în raport cu punctajul total. Evaluatorul ar trebui să menționeze și orice sursă generală de neconformitate. De exemplu, dacă există preocupări generale cu privire la politica de creditare care conduce la nerespectarea anumitor clauze. În această secțiune, evaluatorul ar trebui să enumere clauzele în cazurile în care furnizorii au indicat că acestea au fost respectate, iar evaluatorii nu sunt acord cu acest fapt. Pentru fiecare dintre aceste clauze, ar trebui furnizată o explicație a motivului pentru care furnizorul nu respectă respectiva clauză. Evaluatorul ar trebui să poată extrage această informație din coloana „observația evaluatorului – conformitate” din instrumentul de autoevaluare.

Recomandare

La finalul raportului, evaluatorul ar trebui să furnizeze o recomandare cu privire la acordarea sau la neacordarea certificatului de conformitate furnizorului. În cazul în care evaluatorul recomandă neacordarea certificatului de conformitate furnizorului, acesta ar trebui să explice motivele, să ofere detalii cu privire la măsurile pe care furnizorul va trebui să le ia pentru a se conforma și să identifice orice fel de susținere sau de resursă de care furnizorul va avea nevoie pentru a face aceste schimbări.

Model de scrisoare privind acordarea certificatului de conformitate - Exemplu

Număr de referință.....

Data

Locul.....

Stimate/stimată...

Vă scriu în legătură cu evaluarea conformității FURNIZORULUI cu Codul european de bună conduită pentru acordarea de microcredite (denumit în continuare „Codul”).

Am plăcerea să vă informez că la DATA grupul de coordonare a recunoscut oficial că FURNIZORUL respectă Codul. Anexez certificatul de conformitate. Certificatul este valabil până la DATA, moment în care FURNIZORUL va trebui să se supună unei alte evaluări a conformității.

Decizia luată de grupul de coordonare s-a bazat pe raportul evaluatorului referitor la FURNIZOR prezentat de EVALUATOR la DATA (anexat). EVALUATORUL a constatat că FURNIZORUL respectă toate clauzele prioritare și clauzele Codului în proporție de X %. Aceasta înseamnă că a depășit punctajul total de 80 %.

Rezumatul observațiilor formulate de evaluator (de exemplu, în ceea ce privește aplicabilitatea/respectarea clauzelor, domeniile în care sunt necesare îmbunătățiri etc.)

Rezumatul observațiilor formulate de grupul de coordonare (de exemplu, domeniile în care nu s-a ajuns la un acord cu evaluatorul, etapele următoare propuse)

În cazul în care aveți întrebări sau observații, nu ezitați să mă contactați.

Vă mulțumesc. Cu deosebită considerație,

SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI GRUPULUI DE COORDONARE

Model de scrisoare privind neacordarea certificatului de conformitate - Exemplu

Număr de referință.....

Data

Locul.....

Stimate/stimată...

Vă scriu în legătură cu evaluarea conformității DENUMIREA ORGANIZAȚIEI cu Codul european de bună conduită pentru acordarea de microcredite (denumit în continuare „Codul”).

Regret să vă informez că la DATA, grupul de coordonare a decis că nu este satisfăcut de nivelul de conformitate al DENUMIREA ORGANIZAȚIEI cu Codul.

Decizia luată de grupul de coordonare s-a bazat pe raportul evaluatorului referitor la DENUMIREA ORGANIZAȚIEI prezentat de EVALUATOR la DATA (anexat). EVALUATORUL a constatat că DENUMIREA ORGANIZAȚIEI respectă toate/ NUMĂRUL clauze prioritare și clauzele Codului în proporție de X %. Pentru a se considera că respectă Codul, furnizorul ar fi trebuit să respecte toate clauzele prioritare și 80 % dintre clauzele aplicabile furnizorului

Rezumatul observațiilor formulate de evaluator (de exemplu, în ceea ce privește aplicabilitatea/respectarea clauzelor, domeniile în care sunt necesare îmbunătățiri etc.)

Rezumatul observațiilor formulate de grupul de coordonare (de exemplu, domeniile în care nu s-a ajuns la un acord cu evaluatorul, etapele următoare propuse, calendarul propus pentru punerea în aplicare etc.)

În cazul în care aveți întrebări sau observații, nu ezitați să mă contactați.

Vă mulțumesc. Cu deosebită considerație,

SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI GRUPULUI DE COORDONARE

Formular de avizare

Denumirea organizației:

„CODUL EUROPEAN DE BUNĂ CONDUITĂ PENTRU ACORDAREA DE MICROCREDITE” (denumit în continuare „Codul”) furnizează orientări și standarde de acordare de microcredite pentru furnizorii nebancari de microcredite. Acesta a fost elaborat în strânsă consultare cu principalele părți interesate din sectorul european al microcreditelor.

Recunoaștem importanța Codului și îl avizăm ca instrument de consolidare a standardelor în beneficiul furnizorilor și al clienților. Apreciem principiile elaborate ca pe un mijloc de stabilire de bune practici în cadrul organizațiilor care au aderat la Cod.

Prin avizarea Codului, ne angajăm să promovăm Codul și să le recomandăm furnizorilor nebancari de microcredite să adere la acesta.

Ne dăm acordul pentru publicarea angajamentului nostru pe site-urile Comisiei Europene.

Confirmăm că respectivele clauze se pot modifica în funcție de evoluțiile bunelor practici recunoscute, sub rezerva unei consultări corespunzătoare.

Înțelegem să ne rezervăm dreptul de a ne retrage avizul.

Semnat de personalul autorizat sau de membrul Consiliului de administrație

Nume* Funcție:

Semnătură Data

Semnat de personalul autorizat sau de membrul Consiliului de administrație

Nume*

Adresă

E-mail

Site-ul organizației:

(* CU MAJUSCULE)



Oficiul pentru Publicații

ISBN 978-92-79-38744-9
doi:10.2776/89934



9 789279 387449