

Aprobat prin Ordinul Administratorului

OCN GRAND CREDIT SRL



**REGULAMENT PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL
OCN GRAND CREDIT SRL**

1. SCOPUL

Regulamentul descrie criteriile de analiza a cererilor de credit, componentele costului total al serviciilor, modalitățile de calcul a penalităților, în scopul gestionării relațiilor cu clienții. Beneficiarii acestei proceduri sunt angajații companiei.

2. DISPOZITII GENERALE

Scopul acestei proceduri este de a asigura angajații cu un ghid referitor la verificarea informației oferite de clienții OCN GRAND CREDIT SRL (date personale, locul de trai, date de contact, informații despre angajare și venituri) și în același timp evaluarea eligibilității clienților pentru acordarea creditului, precum și punerea la dispoziția clientului a informației prevăzute de legislației.

3. TIPURI DE ANGAJARE

- Angajat oficial – angajat în câmpul muncii la companie sau la instituțiile statului cu salariu oficial lunar.
- Antreprenor – Proprietar (fondator/cofondator și/sau director) al unei companii înregistrate sau deținător al unei activități licențiate (patenta).
- Liber profesionist – persoana care practică o activitate pe cont propriu și are o sursă de venit stabilă (oferă spații în arenda, stilisti, constructori, etc.).
- Pensionar – persoana care nu lucrează și a cărei principală sursă de venit este pensia de vârstă;
- Client care primește/efectuează transferuri de bani – persoana a cărei sursă unică de venit sunt transferurile de peste hotare primite în Moldova sau persoana care efectuează transferuri de peste hotare în Moldova.
- Angajat în străinătate – persoana angajată la o persoană fizică/juridică sau practică o activitate antreprenorială în străinătate, și își poate demonstra angajarea prin prezentarea documentelor corepunzătoare (contracte de muncă, extrase de cont).
- Șomer – persoanele care nu au nici o sursă de venit și nu practică nici o activitate remunerată.

4. CLASIFICAREA CLIEŢILOR

- Client nou presupune acel client care nu a beneficiat de nici un credit în cadrul OCN GRAND CREDIT SRL.
- Client vechi presupune acel client care a avut cel puțin un credit închis sau închis prin refinanțare.

5. VENITURILE CLIEŢILOR

Veniturile clientului pot fi formate din diferite componente, după cum urmează:

- Venitul net – salariul oficial menționat în contractul de muncă al clientului sau pensia (pentru pensionari).
- Venit adițional – o sursă de venit, altă decât venitul oficial/net (chirii, remitențe, dividende etc).

6. CERINȚE DE ELEGIBILITATE.

Toți clienții, indiferent de vârstă, tipul de angajare și venituri trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Clienții noi trebuie să aibă o adresă de domiciliu în RM (să fie cetățean cu adresa de reședință sau deținător al permisului de ședere).
- Clientul trebuie să menționeze o adresă de locuință permanentă. Dacă clientul declară că nu are o locuință permanentă sau ofițerul de credite are îndoieli rezonabile cu privire la informațiile furnizate, clientul va fi respins.
- În fiecare cerere se indică codul poștal, care poate fi verificat pe site-ul oficial al ÎS Poșta Moldovei.
- Clientul trebuie să dețină număr mobil sau telefon fix (cel puțin unul dintre acestea).
 - Având în vedere întârzierile în actualizarea bazei de date Cadastru, este permisă acceptarea dovezilor scrise de excludere / ștergere a interdicțiilor asupra bunurilor imobiliare, prezentate de Clienți.
- Cererile de credit trebuie să conțină informații despre persoana alternativă de contact sau în cazul în care este fidejutor ca garant la contractul de împrumut datele acestuia.
- Persoanele cu dizabilități care nu au posibilitate să citească, să înțeleagă sau să semneze contractul de credit sau să-și exprime, într-un anumit fel, acceptarea condițiilor contractului de credit nu pot fi aprobate.
- Persoanele care prezintă un comportament inadecvat (stare de ebrietate alcoolică/narcotică, brutal, comportament suspect) sau care nu furnizează informațiile solicitate trebuie respinse cu motivul corespunzător.
- Beneficiarul final al creditului trebuie să fie deținătorul contractului de credit. Dacă ofițerul de credite identifică că creditul este pentru o altă persoană, altă decât Clientul, aprobarea creditului este interzisă.

7. ACTELE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CERERII DE CREDIT

- Clientul trebuie să dețină buletinul de identitate al RM sau Buletin de identitate provizoriu sau un permis de ședere temporară / permanentă. Permisele de ședere temporare trebuie să fie valabile pe toată durata creditului.
- Clientul fără buletin de identitate / permis de ședere sau cu document expirat va fi refuzat
- Toate tipurile de documente menționate (cu excepția permiselor de ședere temporară/permanentă) trebuie să fie valabile cel puțin în ziua în care clientul intenționează să semneze contractul de credit.
- Angajații în străinătate trebuie să prezinte o dovadă a angajării lor (contract de muncă sau prestare servicii cu o persoană juridică / fizică), o patentă sau un permis de muncă și / sau de ședere eliberat de autoritățile din străinătate.

- Clientul cu remitențe trebuie să prezinte dovada primirii sau expedierii remitențelor. Pentru toate cazurile, clientul trebuie să prezinte cel puțin 2 dovezi (extrase bancare, chitanțe).

8. MOTIVE DE REFUZ

- Clientul prezintă date false intenționat sau minte despre anumite date despre el.
- Clientul are un comportament inadecvat (stare de ebrietate alcoolică/narcotică, comportament agresiv) sau refuză să răspundă la întrebările acordate. Experiența scurtă de angajare.
- Vârsta mai mică decât limita minimă permisă de legislație.
- Clientul este neangajat și nu are nicio ocupație/venituri sau are venituri sub limita minimă de existență și nu va avea posibilitate să restituie împrumutul.
- Clientul nu este disponibil (nu răspunde la apeluri sau nu poate fi găsit). În acest caz, persoana de contact va fi apelată pentru a găsi numărul corect de telefon al clientului.
- Buletin de identitate expirat.
- Interdicții în baza de date Cadastru.
- Clientul are judecăți care sunt reflectate în baza de date a instanțelor de judecată din RM.
- Clientul are interdicții pe proprietate, detectate în Registrul Bunurilor imobile.
- Clientul a depășit numărul maxim admisibil de credite paralele.
- Intenția de a lua împrumut pentru altă persoană.
- Alte date relevante prezentate direct sau obținute indirect despre client care indică supraîndatorarea acestuia etc.

9. COMPONENTELE COSTULUI TOTAL AL SERVICIILOR

- Componentele costului total al serviciilor sunt: - toate costurile, inclusiv dobânda, comisioanele, taxele și orice alt tip de costuri pe care trebuie să le suporte consumatorul în legătură cu contractul de credit și care sunt cunoscute de creditor; costurile pentru serviciile accesorii aferente contractului de credit, în special valoarea medie a primelor de asigurare, comisionale aplicate de instituțiile care eliberează nemijlocit banii către client sunt incluse în cazul în care obținerea creditului sau obținerea acestuia potrivit clauzelor și condițiilor prezentate este condiționată de încheierea unui contract de servicii.

Cuantumul penalităților și modalitatea de calcul al acestora, este indicată nemijlocit în contractul de credit. Informație despre componentele costului total al serviciilor, precum și alte informații importante se aduc la cunoștința clientului în prealabil, inclusiv prin prezentarea informației standard privind creditul pentru consumatori.