

<p style="text-align: center;">APPROVED: By the minutes of the Board of Directors of NBCO "Mikro Kapital Company" LLC of 06.03.2020</p> <p style="text-align: center;">CODE of conduct of employees of the NBCO „Mikro Kapital Company” LLC</p> <p style="text-align: center;">Chisinau 2020</p>	<p style="text-align: center;">APROBAT: prin Procesul-verbal al Consiliului OCN „Mikro Kapital Company” SRL din 06.03.2020</p> <p style="text-align: center;">CODUL de conduită al salariaţilor OCN „Mikro Kapital Company” SRL</p> <p style="text-align: center;">Chişinău 2020</p>
---	---

Chapter I. GENERAL PROVISIONS

1. The Code of Conduct of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC (hereinafter referred to as the ‘Code of Conduct’) covers all practical rules, organization, management and control of the Company's resources in order to guarantee secure and transparent business, as well as balanced relations between its employees, control authorities, its shareholders and other entities concerned. Investors, regulatory and control bodies, credit rating agencies, audit companies are referred to concerned entities in relation to the non-bank credit organization. The Code of Conduct refers to the manner of establishing the balance of interests, which exists between different persons and entities in relation to the non-bank credit organization. In accordance with the principles of good corporate governance, the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC establishes the structure of relations and processes to be able to effectively cope with environmental changes, to build a transparent and understandable system that will increase the level of trust of investors, employees, customers, suppliers and society. The Code of Conduct actually means that the role and relations established to build the team structure in the non-bank credit organization are based on ethical conduct, while minimizing the conflict of interests and regulating the conduct of the employees of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC in the course of fulfilling their job duties.

2. This Code is an integral part of the employment contract and the job description, signed by each employee of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

3. The Code of Conduct aims to create an environment of trust and mutual respect between the employees of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC and the parties with whom they interact.

Chapter II. THE PRINCIPLES GOVERNING THE CORPORATE CULTURE OF THE NBCO ‘MICRO CAPITAL COMPANY’ LLC

4. **Equal treatment and non-discrimination.** The employees shall avoid any form of discrimination against customers or colleagues, shall not act or give priority to a person or a group depending on gender, age, physical disability, race, ethnic or social origin, language, political affiliation, wealth, religious beliefs or any other nature.

5. **Kindness and respect.** The employees shall behave with colleagues, subordinates, managers and customers with kindness, respect, attention to the way they speak and act, to customer’s requirements and expectations, with discretion and good mood.

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Codul de conduită al OCN „Mikro Kapital Company” SRL (denumit în continuare "Cod de conduită") acoperă toate normele practice, organizarea, gestionarea și controlul resurselor Companiei cu scopul de a garanta afaceri sigure și transparente, precum și relații echilibrate dintre angajații săi, autoritățile de control, acționarii săi și alte entități interesate. La entitățile interesate în raport cu organizația de creditare nebanară se atribuie investitorii, organele de reglementare și de control, agențiile de rating a creditelor, companiile de audit. Codul de conduită se referă la modul de stabilire a balanței de interese, care există între diferite persoane și entități în raport cu organizația de creditare nebanară. În corespundere cu principiile de bună Guvernanta corporativă, OCN „Mikro Kapital Company” SRL stabilește structura relațiilor și proceselor pentru a putea să facă față eficient la schimbările mediului, pentru a crea un sistem de transparent și înțeles, care va crește nivelul de încredere a investitorilor, angajaților, clienților, furnizorilor și a societății. Codul de conduită efectiv înseamnă, că rolul și relațiile stabilite la formarea structurii echipei în organizația de creditare nebanară se bazează pe comportamentul etic, minimizând conflictul de interese și reglementează conduita salariaților OCN „Mikro Kapital Company” SRL în procesul realizării atribuțiilor sale de serviciu.

2. Prezentul Cod face parte integrantă din contractul de muncă și fișa de post, semnată de fiecare angajat al OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

3. Codul de conduită are scopul de a crea un mediu de încredere și respect reciproc între salariații OCN „Mikro Kapital Company” SRL și părțile cu care interacționează.

Capitolul II. PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ CULTURA CORPORATIVĂ A OCN „MIKRO KAPITAL COMPANY” SRL

4. **Egalitate de tratament și non-discriminare.** Salariații trebuie să evite orice formă de discriminare față de clienți sau colegi, nu trebuie să acționeze sau să acorde prioritate unei persoane sau unui grup, în funcție de sex, vârstă, handicap fizic, rasă, origine etnică sau socială, limbă, apartenență politică, avere, convingeri religioase sau de orice altă natură.

5. **Amabilitate și respect.** Salariații trebuie să se comporte cu colegii, subalternii, conducătorii și în relațiile cu clienții cu amabilitate, respect, atenție față de felul în care vorbesc și acționează, atenție față de cerințele și așteptările clientului, discreție și bună

They shall definitely avoid any behaviour that could create an atmosphere of hostility or intimidation in interpersonal relationships. The following behaviours at the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC are prohibited, and appropriate sanctions shall be imposed for: use of abusive language, use of physical force, restriction of physical freedom, shouting at the customer, entering the house of the uninvited customer, public humiliation of the customer, violation of his/her rights to privacy, mistreatment of a customer on the basis of any criteria of discrimination, using intimidation or threats, sexual or moral harassment.

6. Professionalism. The employees must perform their job duties with responsibility, competently, efficiently, promptly and fairly, as well as shall be responsible for performing their job duties before the immediate manager and the hierarchically superior manager.

7. Integrity.

1) Each employee of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC shall avoid situations that could create doubts about his/her integrity, first of all the conflict of interests.

2) In the activity of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, integrity implies:

- a) results, ethical conduct and fairness towards partners/colleagues/superiors/customers;
- b) contribution to the improvement of the image of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, both internally and externally;
- c) ethical and correct conduct on social networks;
- d) independence and objectivity in the development and implementation of the policies of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC;
- d) compliance with the established tasks/assumed commitments.

3) The following facts are violations of ethics in the activity of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC and are contrary to the principle of integrity:

- a) failure to disclose the conflict of interests;
- b) the action of the employee contrary to the financial interests of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC;
- c) illegal disclosure of professional secrecy at the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC;
- d) breach of responsibility towards partners/customers;
- e) establishing unreasonable additional fees/premiums, etc.

8. Legality and responsibility. In fulfilling their job duties, the employees shall strictly comply with the provisions of the legislation in force, the internal documents of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’

dispoziție. Să evite categoric comportamentul care ar putea crea în relațiile interpersonale o atmosferă de ostilitate sau intimidare. Următoarele comportamente la OCN „Mikro Kapital Company” SRL sunt interzise și aplicate sancțiuni corespunzătoare pentru: folosirea limbajului abuziv, folosirea forței fizice, limitarea libertății fizice, strigarea la client, intrarea în casa clientului neinvitat, umilirea publică a clientului, încălcarea drepturilor acestuia la confidențialitate, maltratarea unui client pe baza oricăror criterii de discriminare, folosind intimidare sau amenințări, hărțuire sexuală sau morală.

6. Profesionalism. Salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine, precum și sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu față de conducătorul nemijlocit și față de conducătorul ierarhic superior.

7. Integritatea.

1) Fiecare salariat al OCN „Mikro Kapital Company” SRL va evita situațiile susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în primul rând a conflictului de interese.

2) În activitatea OCN „Mikro Kapital Company” SRL, integritatea presupune:

- a) rezultate, comportament etic și corectitudine față de parteneri/colégi/superiori/clienti;
- b) contribuție la sporirea imaginii OCN „Mikro Kapital Company” SRL, pe plan intern și extern;
- c) comportament etic și corect pe rețelele de socializare;
- d) independență și obiectivitate în formularea și implementarea politicilor OCN „Mikro Kapital Company” SRL;
- d) respectarea sarcinilor stabilite/angajamentelor asumate.

3) Constituie încălcări ale eticii în activitatea OCN „Mikro Kapital Company” SRL și contravin principiului de integritate următoarele fapte:

- a) nedeclararea conflictului de interese;
- b) acționarea salariatului contrar intereselor financiare ale OCN „Mikro Kapital Company” SRL;
- c) divulgarea ilegală a secretului profesional în OCN „Mikro Kapital Company” SRL;
- d) încălcarea responsabilității față de parteneri/clienti;
- e) stabilirea unor onorarii/prime suplimentare nerezonabile etc.

8. Legalitatea și responsabilitatea. În realizarea atribuțiilor de serviciu, salariații respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare, documentele interne ale OCN „Mikro Kapital Company” SRL, interesele și drepturile legitime ale clienților. Salariații trebuie să acționeze cu bună-credință față de OCN „Mikro

LLC, the interests and legitimate rights of customers. The employees shall act with good faith towards the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC with honesty, independence, impartiality, discretion and shall not put their own interests above the interests of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, shall comply with the standards of professional ethics and avoid any situation that could generate a conflict of interests.

9. Loyalty. The employees shall maintain their independence, work diligently to perform their job duties honestly, with good faith and moral integrity. The employees must refrain from any act or fact that may harm the image or legal interests of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

Chapter III. INTERNAL RELATIONSHIPS

11. Cooperation. The employees shall show transparency, sincerity and politeness in their relationships with superiors, colleagues or subordinates, shall be willing to provide assistance and advice if they have relevant knowledge, shall inform other employees about ongoing works and allow them to contribute to them. Retaining information that may affect the activity of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, providing false, inaccurate or exaggerated information, refusal to cooperate with colleagues or showing obstructive behaviour are contrary to the spirit of cooperation expected from the employees of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

12. Use of the resources of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC. The employees must ensure the protection of the property of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC and avoid any damage to it, use working time, as well as the goods of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC only for the purpose of carrying out the activity related to the position held. The employees are prohibited from using the information and assets of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC for purposes other than those of performing their duties, as well as working time in their personal interest.

13. Conflict of interest. The employees shall avoid any situation that involves a conflict or the appearance of a conflict between the employee's personal interest and the performance of job duties. The employees of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC shall refrain from obtaining any personal benefit or shall avoid any personal injury related to the inside information obtained in the fulfilment of functions. Personal benefit or personal interest means any real or potential benefit that could lead to a financial or non-financial benefit for

Kapital Company” SRL, onestitate, independență, imparțialitate, discreție și nu trebuie să pună propriul interes mai presus decât interesele OCN „Mikro Kapital Company” SRL, să respecte standardele de etică profesională și să evite orice situație care ar putea să genereze un conflict de interese.

9. Loialitatea. Salariații trebuie să-și mențină independența, să depună diligențe pentru exercitarea funcției cu onestitate, bună credință și integritate morală. Salariații au obligația de a se abține de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea sau interesele legale ale OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

Capitolul III. RELAȚII INTERNE

11. Cooperare. Salariații trebuie să manifeste transparență, sinceritate și politețe în relațiile lor cu superiorii, colegii sau subalternii, trebuie să fie dispuși să ofere asistență și consiliere în cazul în care au cunoștințe relevante, trebuie să informeze alți salariați cu privire la lucrările în derulare și să le permită să contribuie la acestea. Reținerea informațiilor care pot afecta desfășurarea activității OCN „Mikro Kapital Company” SRL, furnizarea de informații false, inexacte sau exagerate, refuzul de cooperare cu colegii sau manifestarea unui comportament obstructiv este contrar spiritului de cooperare care se așteaptă de la salariații OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

12. Utilizarea resurselor OCN „Mikro Kapital Company” SRL. Salariații sunt obligați să asigure protecția proprietății OCN „Mikro Kapital Company” SRL și să evite orice prejudiciere a acesteia, să folosească timpul de lucru, precum și bunurile OCN „Mikro Kapital Company” SRL numai în scopul desfășurării activității aferente funcției deținute. Salariaților li se interzice să utilizeze informația și bunurile OCN „Mikro Kapital Company” SRL în alte scopuri decât în cele de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, precum și timpul de lucru în interes personal.

13. Conflictul de interese. Salariații trebuie să evite orice situație care implică un conflict sau aparența unui conflict dintre interesul personal al salariatului și performanța atribuțiilor de serviciu. Salariații OCN „Mikro Kapital Company” SRL trebuie să se abțină de la obținerea unui beneficiu personal sau evitarea unui prejudiciu personal, ca urmare a unor informații privilegiate obținute în exercitarea funcțiilor. Beneficiul personal sau interesul personal semnifică orice avantaj real sau potențial care ar putea duce la un beneficiu financiar sau nefinanciar pentru

employees, their families and relatives or for their circle of friends and acquaintances. If a conflict is possible, the employees shall inform the superior, take into account his/her opinions, and if necessary shall give up the task that creates a conflict or may lead to its occurrence.

14. Clothing. The employees shall come to the work decently and appropriately dressed subject to the business style that defines the image of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC. The clothing shall be of neutral colours, shall not include sport elements, shall not be transparent or emphasize excessively body parts. The employees who represent the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC at conferences, meetings or in business trips must behave and dress in a way that would not harm the image and reputation of the NBCO ‘Micro Capital Company’ LLC.

Coming to the work in vulgar outfits, too short skirts, blouses/vests with low-cut neck that exaggeratedly emphasise the body parts or in shirts/pants with different printed images or texts is not accepted.

For the Friday of each week, it is allowed to come to the work in clothes of business-casual style (clothing combination between business and democratic style) or smart-casual style (clothing that is a little looser than the business-casual style).

15. Ongoing education. Ongoing education and vocational training is the obligation of all employees. Education includes not only personal training, but also vocational training of other employees with less work experience. The employees shall be receptive to training courses/seminars organized by the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC or external ones.

Chapter IV. EXTERNAL RELATIONS

16. Keeping professional secrecy.

1) The employees must keep and ensure the security of professional secrecy at the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

2) The information that constitutes professional secrecy may be disclosed to the employees subject only to the rules of classification of information at the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

3) The employees may use the information that constitutes professional secrecy only for the purpose and as part of the fulfilment of their obligations related to the job duties fulfilled within the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

4) The employees do not have the right to use the

salariați, familiile lor și rude sau pentru cercul lor de prieteni și de cunoștințe. Dacă există posibilitatea unui conflict, salariații trebuie să aducă la cunoștința superiorului, să ia în considerare părerile acestuia, iar dacă va fi cazul va renunța la realizarea sarcinii care creează conflictul sau poate conduce la apariția lui.

14. Aspectul vestimentar. Salariații trebuie să se prezinte la serviciu într-o ținută decentă, adecvată în limitele trasate de stilul business care să definească imaginea OCN „Mikro Kapital Company” SRL. Vestimentația urmează a fi de culori neutre, să nu cuprindă articole în stil sport, să nu fie transparente sau care expun exagerat părți ale corpului. Salariații care reprezintă OCN „Mikro Kapital Company” SRL la conferințe, întâlniri sau deplasări de serviciu sunt obligați să se comporte și să se îmbrace într-un mod care nu ar aduce prejudicii imaginii și reputației OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

Nu se acceptă prezentarea la serviciu în ținute vulgare, fuste exagerat de scurte, bluze/veste cu decolteu care expun exagerat părțile corpului sau în cămași/pantaloni cu print a diferitor imagini sau texte.

Pentru ziua de vineri a fiecărei săptămîni se permite prezentarea la serviciu în haine ce țin de stilul business-casual (combinație vestimentară între stilul business și democratic) sau smart-casual (vestimentație puțin mai liberă decît stilul business-casual).

15. Educația continuă. Educația continuă și formarea profesională este obligația tuturor salariaților. Educația include nu doar formarea profesională personală, dar și formarea profesională a altor salariați cu experiență de lucru mai mică. Salariații urmează să fie receptivi la cursurile/seminarele de formare și instruire profesională organizate de OCN „Mikro Kapital Company” SRL sau cele externe.

Capitolul IV. RELAȚII EXTERNE

16. Păstrarea secretului profesional.

1) Salariații sunt obligați să păstreze și să asigure securitatea secretului profesional în OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

2) Informațiile ce constituie secret profesional pot fi dezvăluite salariaților numai în conformitate cu regulile de clasificare a informațiilor în OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

3) Salariații pot folosi informația ce constituie secret profesional doar în scopul și în cadrul executării obligațiilor lor aferente atribuțiilor exercitate în cadrul OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

4) Salariații nu au dreptul să folosească informațiile ce constituie secret profesional în interes personal sau

information that constitutes professional secrecy in the personal interest or in the interest of third parties, disclose such information or allow its use by third parties or allow third parties to access that information.

5) The employees must keep professional secrecy throughout the period of activity within the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, including during the secondment, as well as after the cessation of activity at the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC or after the termination of other relations with them.

17. External activities.

1) The employees may not carry out, without the written consent of the Employer, paid activities, remunerated on a part-time basis, not paid during the non-working hours, such activities being compatible with their job duties and responsibilities at the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, provided that they are not related to the basic activity carried out within the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

18. Relations with the media, public statements and publications. The employees shall not provide to the media, publish or make public statements on behalf of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC or the policies or activities of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC or any other information without the appropriate authorization to do so. The employees are free to publish or discuss other issues, but shall avoid any public communication that does not correspond to the status of employee of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

19. Posting information related to the activity of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC on social networks such as Odnoklassniki, Facebook, Twitter, vKontakte etc. involves the dissemination of data to a wide range of subjects. Thus, the employees shall be very careful as regards the disclosure of information about the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, when using social websites of the media. Posts of information/pictures on social networks shall be decent and shall not affect the image of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC.

20. Taking into account the employee-customer relationship, the Company's employees shall take into account the distributions of different links, topics, pictures on social networks, those that have connection to both the personal and professional life.

21. Gifts and other benefits. The employees shall not accept gifts or services if their offering or giving is directly or indirectly related to the performance of their job duties.

22. Private financial activities. In carrying out personal financial transactions, the employees shall

în interesul unor terți, să divulge aceste informații sau să permită folosirea lor de către terți ori să permită accesul terților la informațiile respective.

5) Salariații sînt obligați să păstreze secretul profesional pe tot parcursul perioadei de activitate în cadrul OCN „Mikro Kapital Company” SRL, inclusiv în perioada detașării, precum și după încetarea activității la OCN „Mikro Kapital Company” SRL sau după încetarea raporturilor de altă natură cu aceasta.

17. Activități externe.

1) Salariații nu pot desfășura fara acordul scris al Angajatorului activități remunerate, remunerate prin cumul, neremunerate în afara orelor de muncă, astfel de activități fiind compatibile cu atribuțiile și responsabilitățile acestora la OCN „Mikro Kapital Company” SRL, cu condiția că aceasta nu au tangență cu activitatea de bază desfășurată în cadrul OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

18. Relații cu mass-media, declarații publice și publicații. Salariații nu trebuie să furnizeze către mass-media, să publice sau să facă declarații publice din numele OCN „Mikro Kapital Company” SRL sau cu privire la politicile sau activitățile OCN „Mikro Kapital Company” SRL sau orice altă informație fără autorizarea corespunzătoare în acest sens. Salariații sunt liberi să publice sau să discute alte subiecte, dar trebuie să evite orice comunicare publică care nu corespunde statutului de salariat al OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

19. Postarea de informații ce țin de activitatea OCN „Mikro Kapital Company” SRL pe rețelele de socializare precum Odnoklassniki, Facebook, Twitter, vKontakte etc. presupune răspândirea de date către o gamă largă de subiecți. Astfel, salariații trebuie să fie foarte atenți în ceea ce privește divulgarea de informații despre OCN „Mikro Kapital Company” SRL, atunci când utilizează site-urile media de socializare. Postările de informații/ poze pe rețelele de socializare trebuie să fie decente ce nu va afecta imaginea OCN „Mikro Kapital Company” SRL.

20. Ținînd cont de legătura angajat-client, angajații companiei urmează să țină cont de distribuiriile făcute a diferitor linkuri, subiecte, poze pe rețelele de socializare atît cele care au tangențe cu viața personală cît și viața profesională.

21. Cadouri și alte beneficii. Salariații nu vor accepta cadouri sau servicii, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

22. Activități financiare private. În efectuarea tranzacțiilor financiare personale, salariații nu trebuie să utilizeze date confidențiale sau informații obținute

not use confidential data or information obtained from their activity at the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC, and shall not provide advice or guidance to others on the basis of such information.

Chapter V. OBLIGATIONS OF THE EMPLOYEES WITH MANAGEMENT FUNCTIONS

23. Obligations of the employees with management functions.

1) The employees with management function must:

- a) Promote and ensure the compliance with the rules of conduct by the subordinates;
- b) Be available for any discussions, debates with subordinates, including for personal discussions at their initiative;
- c) Manage conflict situations impartially and sensitively;
- d) Create an atmosphere in which subordinates fulfil their duties efficiently and correctly;
- e) Ensure equal opportunities and treatment in terms of the career of subordinates;
- f) Examine and apply objectively the criteria for assessing professional competencies of subordinates, and in cases where there are transfers, dismissals, training opportunities or other incentives, to avoid any form of favouritism or discrimination;
- g) Take the necessary actions to prevent corruption or fraud among subordinates and be responsible for any failure that appears as a result of the improper execution of this duty.

2) The employees with management function are responsible for the application and compliance with the Code of Conduct in their fields of responsibility. The employees with management function, including the members of the Board of Directors shall serve as a model.

Chapter VI. REPORTING, EXAMINATION OF AND LIABILITY FOR VIOLATION OF THE CODE OF CONDUCT

24. Obligation to report violations of the Code of Conduct. Any conduct or action that violates this Code of Conduct shall be reported to the immediate manager or, as the case may be, to the Company’s Director (Manager). If any of the employees have information about violations of the provisions of this Code of Conduct, they shall report this fact without delay. Each violation shall be examined separately, thoroughly and confidentially.

25. Keeping records and examination of violations of the Code of Conduct. According to the nature/severity of the problem, the Director (Manager) (or the responsible person in his/her

din activitatea lor la OCN „Mikro Kapital Company” SRL și nu trebuie să ofere sfaturi sau îndrumări altora, pe baza unor astfel de informații.

Capitolul V.OBLIGAȚIUNILE SALARIAȚILOR CU FUNCȚII DE MANAGEMENT

23.Obligațiunile salariaților cu funcții de management.

1) Salariații cu funcție de management sunt obligați:

- a) Să promoveze și să asigure respectarea normelor de conduită de către subalterni;
- b) Să fie disponibili pentru orice discuții, dezbateri cu subalterni, inclusiv pentru discuții personale la inițiativa acestora;
- c) Să gestioneze situațiile de conflict într-o manieră imparțială și sensibilă;
- d) Să creeze o atmosferă în care subalternii să-și exercite eficient și corect atribuțiile de serviciu;
- e) Să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera subordonaților;
- f) Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competențelor profesionale pentru subordonați, iar în cazurile în care există transferuri, demiteri, oportunități de formare sau alte stimulente, să evite orice formă de favoritism sau discriminare;
- g) Să întreprindă acțiunile necesare pentru a preveni corupția sau fraudă în rândul subordonaților și să fie responsabili pentru oricare eșec care apare ca rezultat al executării necorespunzătoare a acestei atribuții.

2) Salariații cu funcție de management sunt responsabili de aplicarea și conformarea la Codul de conduită, în zonele lor de responsabilitate. Salariații cu funcție de management, inclusiv membrii Consiliului de administrație - au datoria de a servi ca model.

Capitolul VI. RAPORTAREA, EXAMINAREA ȘI RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA CODULUI DE CONDUITĂ

24. Obligația de a raporta încălcările Codului de Conduită. Orice comportament sau acțiune care încalcă prezentul Cod de conduită trebuie să fie raportată conducătorului ierarhic superior sau după caz Administratorului companiei. Dacă cineva din angajați deține informații despre încălcările prevederilor prezentului Cod de conduită, aceștia trebuie să raporteze acest fapt fără întârziere. Fiecare încălcare va fi examinată în mod separat, minuțios și în regim confidențial.

25. Evidența și examinarea încălcărilor Codului de conduită. În funcție de natura/gravitatea problemei, Administratorului (sau persoana

absence) may coordinate, stimulate compliance with the standards of conduct and propose measures derived from them.

26. Liability. Any deviation from the provisions of the Code of Conduct may entail disciplinary, material, contravention or criminal liability.

27. In case of a minor violation and a violation of the Code of Conduct committed for the first time manifested verbally, which has not caused any damage to the image of/material damage to the Company or customers/other employees, the guilty employee may be prevented verbally or in writing by the immediate manager or, as the case may be, by the Company’s Director (Manager) not to repeat such acts.

28. In case of repeated minor violation of the Code of Conduct and failure to comply with verbal and written warnings from superiors, as well as serious violation of the rules of the Code of Conduct and regulatory acts by applying physical force, which led to damage to the Company’s image/material damage to the Company and customers/other employees, disciplinary sanctions provided by the Labor Code of the Republic of Moldova may be applied to the guilty employee.

29. If the employee's actions, related to the fulfilment of the job duties, meet the constitutive elements of a contravention or a crime, the Director (Manager) is obliged to submit the respective materials to the criminal investigation bodies.

30. If the employee through his/her actions caused material damage to the Company, he/she shall be obliged to reimburse the material damage caused in the manner and under the conditions provided by the legislation of the Republic of Moldova.

Chapter VII. FINAL PROVISIONS

31. This Code of Conduct shall enter into force on the date of its adoption by the Board of Directors.

32. The responsibility for the uniform application of the Code of Conduct lies with the Director (Manager) of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC. Operational responsibility for the implementation and application of the Code of Conduct at the level of branches lies with the Directors of Subsidiaries.

33. This Code of Conduct of the employees of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC is placed on the official website of the NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC and at each subsidiary, ensuring free public access to its content.

34. The NBCO ‘Mikro Kapital Company’ LLC will include as an obligation in the contracts with partners

responsabilă în lipsa acestuia) este împuternicit să coordoneze, să stimuleze respectarea standardelor comportamentale și să propună măsuri concluzionate din acestea.

26. Răspunderea. Orice abatere de la prevederile Codului de conduită poate atrage după sine răspundere disciplinară, materială, contravențională sau penală.

27. În caz de încălcare neesențială și pentru prima dată a Codului de conduită manifestate în mod verbal, care nu au adus careva prejudicii de imagine/materiale companiei sau clienților/altor salariați, salariatul vinovat poate fi preîntâmpinat verbal sau în scris de către conducătorul ierarhic superior sau după caz Administratorul companiei să nu mai repete un asemenea comportament.

28. În caz de încălcare neesențială repetată a Codului de Conduită și neconformării preîntâmpinărilor verbale și scrise venite din partea superiorilor, precum și încălcarea gravă a normelor Codului de conduită și ale actelor normative prin aplicarea forței fizice, care au dus la prejudicii de imagine/materiale pentru companie și clienți/alți salariați, față de salariatul vinovat pot fi aplicate sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul Muncii al Republicii Moldova.

29. Dacă acțiunile salariatului, legate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu întrunesc elementele constitutive ale contravenției sau infracțiunii, Administratorul este obligat să prezinte materialele respective organelor de cercetare penală.

30. În cazul când salariatul prin acțiunile sale a cauzat prejudicii materiale companiei, acesta va fi obligat să restituie prejudiciul material cauzat în modul și condițiile prevăzute de legislația Republicii Moldova.

Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE

31. Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la data adoptării de către Consiliul Companiei.

32. Responsabilitatea pentru aplicarea uniformă a Codului de conduită aparține Administratorului OCN „Mikro Kapital Company” SRL. Responsabilitatea operativă pentru implementarea și aplicarea Codului de conduită la nivelul Sucursalelor aparține Directorilor de Sucursale.

33. Prezentul Cod de conduită al salariaților OCN „Mikro Kapital Company” SRL se plasează pe pagina-web oficială a OCN „Mikro Kapital Company” SRL și în incinta fiecărei sucursale, asigurându-se accesul liber al publicului la conținutul acestuia.

34. OCN „Mikro Kapital Company” SRL va include ca obligație în contractele cu partenerii principalele

<p>the main provisions of the Code of Conduct regarding the relationships with potential customers and shall make efforts for the persons with whom it collaborates to show a kind and respectful attitude towards customers.</p>	<p>prevederi ale Codului de conduită în ce privește relațiile cu potențialii clienți și va depune efortul ca și persoanele cu care colaborează să manifeste o atitudine amabilă și respectuoasă față de clienți.</p>
---	--