

APROB

Administrator O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.

PORCESCU Cristiana

"01" noiembrie 2023

Regulament

privind mecanismele de soluționare a pretențiilor clienților

O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legislației în vigoare și stabilește modalitatea de examinare a petițiilor parvenite din partea persoanelor fizice și/sau juridice în adresa O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.

2. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:

1) Petiție – o expunere scrisă adresată de o persoană sau de un grup de persoane O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L., în care se formulează o cerere, o revendicare, un punct de vedere, se contestă activitatea sau actele O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. sau nesoluționarea în termenul stabilit a unei cereri de către acesta.

2) O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. – Organizație creditară nebancaară care practică ca activitate de bază: acordarea și gestiunea creditelor nebancaare, acordarea de garanții la credite nebancaare și la credite bancaare, a participațiunilor, leasing financiar, în conformitate cu legislația Republica Moldova.

3) Comisia Națională a Pieței Financiare (CNPf) – organul de supraveghere asupra protecției drepturilor a consumatorului privind prestarea serviciilor și produselor financiare.

Mun. Chișinău, bd. Ștefan cel mare și Sfânt, 77; www.cnpf.md

4) Persoană responsabilă – O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L., este Administratorul O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. sau o altă persoană stabilită prin Ordin, desemnat pentru soluționarea petiției și/sau transmiterea acesteia cu concluzia sa spre examinare conducătorului O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.

3. În procesul examinării petiției de către O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L., petiționarul are următoarele drepturi:

1) să expună personal argumente persoanei responsabile;

2) să beneficieze de serviciile avocatului sau a specialistului desemnat de acesta;

3) să prezinte documente și informații suplimentare persoanei responsabile;

4) să ia cunoștință de documentele și informațiile relevante pe marginea cazului pus în examinare, dacă aceasta nu aduce atingere intereselor, drepturilor și libertăților altor persoane și dacă nu prezintă secret comercial sau alt secret protejat de lege;

5) să primească răspuns argumentat pe suport de hârtie sau în formă electronică despre rezultatele examinării, reieșind din solicitarea sa;

6) să solicite suspendarea sau încetarea examinării petiției;

7) să solicite repararea prejudiciului în modul stabilit de legislație;

8) să solicite aplicarea parafei de înregistrare atât pe originalul, cât și pe copia petiției.

4. În scopul soluționării cât mai operative și eficiente a chestiunilor abordate în petiție, O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. poate invita petiționarul la sediul său, solicitând după caz explicații, comentarii și materiale suplimentare.

5. O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. va asigura confidențialitatea datelor care fac obiectul petiției, precum și a datelor cu caracter personal reglementate prin Legea nr.133 din 8 iulie 2011 "Privind protecția datelor cu caracter personal".

II. PREZENTAREA PETIȚIILOR

6. Petițiile pot fi prezentate personal, prin curier, ori expediate prin poștă la adresa companiei al O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L., sau pe adresa electronică a O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. (loialcredit@gmail.com), care urmează a fi înregistrate în mod obligatoriu de către acesta).

7. Petiția se depune pe suport de hârtie sau în formă electronică în limba de stat sau într-o altă limbă în conformitate cu legislația în vigoare.

8. Petițiile trebuie să fie semnate de autor, indicând-se numele, prenumele și domiciliul și alte date pentru identificarea petiționarului.

9. Petiția în formă electronică trebuie să corespundă cerințelor față de documentul electronic, precum și să conțină informații privind numele, prenumele, domiciliul și adresa electronică a petiționarului și alte date de contact.

10. Petițiile care nu corespund cerințelor stabilite la pct.8 și pct.9 se consideră anonime și nu se examinează, cu excepția petițiilor ce conțin informații referitor la securitatea națională sau ordinea publică, care se remit spre examinare organelor competente.

11. Petițiile adresate repetat, care nu conțin argumente, date sau informații noi, nu se reexaminează, despre faptul dat urmând a fi informat în scris sau în formă electronică petiționarul.

12. În situația în care o persoană adresează în aceeași perioadă de timp mai multe petiții cu același subiect, acestea se vor conexe, petiționarul urmând să primească un singur răspuns.

13. Dacă după expedierea răspunsului parvine o nouă petiție cu același conținut sau care se referă la aceeași problemă, aceasta se atașează la petiția inițială, făcându-se mențiune că s-a răspuns și se informează petiționarul.

14. În cazul în care o petiție este semnată de mai multe persoane fizice sau juridice, se va indica persoana căreia urmează să i se expedieze răspunsul. În absența acestei mențiuni, primul semnatar este considerat a fi petiționarul căruia urmează să-i fie expediat răspunsul.

15. În cazul parvenirii unor petiții, textul cărora nu poate fi descifrat sau care nu conțin date suficiente pentru examinarea lor, în termen de 3 zile lucrătoare petiționarul va fi înștiințat despre acest fapt, solicitându-i-se concretizarea problemelor abordate.

16. În cazul în care o petiție este adresată greșit, ea va fi remisă înapoi petiționarului în termen de 3 zile lucrătoare.

III. ÎNREGISTRAREA PETIȚIILOR

17. Înregistrarea și evidența petițiilor se realizează prin intermediul angajatului desemnat de către conducătorul O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.

18. La înregistrarea petiției, pe prima pagină a acesteia se aplică parafa de înregistrare, în care se indică data primirii și numărul de înregistrare.

19. Înregistrarea petițiilor, precum și a răspunsurilor la acestea, se efectuează în registrele corespondenței de intrare și ieșire, ținute de către O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L..

20. Scrierea în registre se face astfel, încât să excludă posibilitatea de a fi radiată (ștearsă, distrusă) în mod mecanic, chimic sau în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile ale radierii (ștergerii, distrugerii).

21. Înscrierile în registre trebuie să fie vizibile și clare.

22. După înregistrarea petițiilor conform cerințelor stabilite, angajatul desemnat le înaintează conducătorului participantului profesionist.

23. Conducătorul participantului profesionist indică pe rezoluție persoana responsabilă de soluționarea petiției.

IV. EXAMINAREA PETIȚIILOR

24. Responsabil de soluționarea petiției este persoana nominalizată prima în rezoluție.

25. În cazul lipsei persoanei responsabile (concediu medical, concediu social, concediu anual, deplasare etc.), responsabil de examinarea în termen și adecvat a petițiilor este persoana cărui persoana responsabilă se supune direct.

26. În cazul în care prin petiție sânt sesizate anumite aspecte din activitatea unui angajat al O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L., aceasta nu poate fi examinată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia, cu excepția administratorului O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.

27. Pentru soluționarea legală a petițiilor ce le sânt adresate, conducătorul O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. va dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

28. În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate.

29. Petițiile se examinează în termen maxim de 30 de zile, iar cele care nu necesită o studiere și examinare suplimentară – fără întârziere sau în termen de 15 zile de la data înregistrării.

30. Termenul de examinare a petiției curge din momentul înregistrării acesteia în registrul de intrare a corespondenței O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.

31. Petițiile remise de Comisia Națională a Pieței Financiare se examinează în termen de cel mult 15 zile din momentul recepționării acestora, iar în cazul în care se va indica un alt termen acesta urmează să fie respectat.

32. În cazuri deosebite termenul de examinare poate fi prelungit de către conducătorul participantului profesionist cu cel mult o lună, fapt despre care este informat petiționarul.

33. Petițiile, prin care se solicită o informație confidențială, se examinează în termenele stabilite în legislația privind accesul la informație.

34. Răspunsul la petiție se perfectează în 2 exemplare originale și se prezintă pentru semnare Administratorului O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. într-un termen care ar asigura posibilitatea verificării lui și introducerii unor modificări sau completări.

35. Răspunsurile se semnează de către Administratorul O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. ori de persoana, împuternicită de acesta.

36. Rezultatul examinării se aduce obligatoriu la cunoștința petiționarului pe suport de hârtie, iar la solicitarea acestuia – în formă electronică sau verbală, cu consemnările corespunzătoare în Registrul de evidență a corespondenței de ieșire.

37. Dovada recepționării răspunsului de către petiționar se pune în sarcina O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.. (semnătura petiționarului, avizul de recepție a scrisorii sau alte mijloace ce confirmă primirea răspunsului).

38. În cazul în care petiționarul nu este de acord cu răspunsul parvenit din partea Organizației sau a primit refuz neântemeiat de a examina petiția, sau se tergiversează examinarea acesteia, el este în drept să se adreseze Comisiei Naționale a Pieței Financiare și/sau instanței de judecată.

Comisiei Naționale a Pieței Financiare

Mun. Chișinău, bd. Ștefan cel mare și Sfânt, 77, www.cnpf.md cu specificarea Recalamațiile pot fi depuse prin e-mail (cu respectarea reglementărilor cu privire la forma electronică cu aplicarea semnăturii electronice) la adresa office@cnpf.md ; sau prin intermediul oficiilor poștale : la sediul CNPF, în cutia poștală amplasată la intrare în sediul instituției (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel mare și Sfânt, 77)

Telefonul consumatorului – 022 85 95 95 – Tariful către acest număr de apel va fi considerat apel cu tarif normal conform rețelei și tipului de abonament al inițiatorului.

V. SUPRAVEGHEREA ȘI RĂSPUNDEREA ÎN CADRUL EXAMINĂRII PETIȚIILOR

39. Petițiile, răspunsurile la acestea și documentele cu privire la examinarea petițiilor se păstrează în dosare separate pentru fiecare adresare, fiind stocate pe suport de hârtie în fișier separat.

40. Administratorul O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L., precum și angajații acesteia, sânt obligați să asigure integritatea documentelor cu privire la examinarea petițiilor.

41. Dosarele cu materialele examinării petițiilor se păstrează în birourile de serviciu sau în încăperi amenajate special pentru arhivă, dotate cu mijloace adecvate de păstrare, pentru a preveni degradarea, distrugerea sau sustragerea documentelor.

42. Administratorul O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. va evalua semestrial activitatea de soluționare a petițiilor și va aplica sancțiuni corespunzătoare în cazul depistării unor nereguli, precum și va întreprinde măsuri în vederea înlăturării cauzelor și condițiilor care generează petiții întemeiate.

43. Administratorul O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. este direct responsabil de buna organizare și desfășurare a activității de primire, examinare și rezolvare a petițiilor, precum și de legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora în termen optim.

44. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament de către angajații O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L. vor fi sancționate în conformitate cu legislația în vigoare.

45. Situațiile apărute în legătură cu organizarea și desfășurarea activităților în cadrul examinării petițiilor de către O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L., neprevăzute de prezentul Regulament, vor fi soluționate/reglementate în conformitate cu legislația în vigoare.

Administrator
O.C.N. "LOIAL-CREDIT" S.R.L.

PORCESCU CRISTIANA



L.Ș.