	PO 4.2.3-37		<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	Editia 2	Revizia 0	

**PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND CALCULUL SI PLATA  
DIVIDENDELOR DISTRIBUITE ACTIONARILOR  
OMNIASIG VIG**

**DOCUMENT CONTROL**

Editie/ revizie	Autor	Aplicabil de la	Distributie	Publicare
2/0	Anca Savin		Directorii Centrala	DA


**DOCUMENT STATUS**

Revizie	Status/Modificari/cine aproba	Data	Document aprobare
2/0	DRAFT	15.05.2024	
	APROBARE DIRECTORAT		

**PROPRIETARUL DOCUMENTULUI**


Acest document este proprietatea intelectuala a OMNIASIG VIENNA INSURANCE GROUP S.A.

Multiplicarea si difuzarea acestuia se realizeaza in conformitate cu procedura privind clasificarea si circuitul documentelor in cadrul OMNIASIG VIG.

	PO 4.2.3-37		<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	Editia 2	Revizia 0	

## Cuprins

1. DOCUMENTE DE REFERINTA .....	3
2. SCOP.....	3
3. OBIECTIVE .....	3
4. DEFINITII SI ABREVIERI .....	3
5. PROPRIETARII DE PROCES .....	4
6. DOMENIU DE APLICARE.....	4
7. DESCRIEREA PROCESULUI .....	4
<u>7.1</u> Aspecte generale de distributie a dividendelor .....	4
<u>7.2</u> Modalitati de plata a dividendelor .....	4
<u>7.3</u> Desfasurarea procesului.....	7
<u>7.4</u> Termenul de prescriptie .....	7
<u>7.5</u> Arhivarea documentelor .....	7
<u>7.6</u> Confidentialitatea si respectarea datelor cu caracter personal .....	8
8. RESPONSABILITATI .....	8
<u>8.1</u> Secretariatul General .....	8
<u>8.2</u> Directia Financiara .....	8
<u>8.3</u> Directia Managementul Calitatii si Reclamatiiilor.....	9
9. ACTIVITATI DE CONTROL.....	9
10. INREGISTRARI SI ANEXE.....	9
11. DISPOZITII FINALE .....	10

	PO 4.2.3-37		ISO 9001: 2015 ISO 14001:2015 ISO 27001:2018 ISO 27701:2019
	Editia 2	Revizia 0	

## 1. DOCUMENTE DE REFERINTA

### Reglementari externe

- Legea nr. 237/2015 privind autorizarea si supravegherea activitatii de asigurare si reasigurare;
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea societatilor nr. 31/1990;
- Legea nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679;
- Regulamentul UE 679/ 2016 – al Parlamentului European si al Consiliului privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

### Reglementari interne

- Hotararea AGOA;
- PO 7.5.1-48 Procedura operationala privind protectia datelor cu caracter personal.

## 2. SCOP

Prezenta procedura descrie activitatile desfasurate pentru distribuirea si plata dividendelor convenite actionarilor Companiei, conform hotararii AGOA, si a prevederilor legale in vigoare.

## 3. OBIECTIVE

Respectarea prevederilor legale aplicabile si a regulilor interne stabilite, privind distribuirea si plata dividendelor catre actionarii OMNIASIG VIG S.A in temeiul Hotararii AGOA.


## 4. DEFINITII SI ABREVIERI

### Definitii

#### *Date cu caracter personal:*

Orice informatii privind o persoana fizica identificata sau identificabila ("persoana vizata"); o persoana fizica identificabila este o persoana care poate fi identificata, direct sau indirect, in special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un numar de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identitatii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

*Prelucrarea datelor cu caracter personal:* orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau

	PO 4.2.3-37		<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	Editia 2	Revizia 0	

combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea (preluare PO 7.5.1-48 Procedura privind protectia datelor cu caracter personal);

**SAP** - aplicatie informatica dedicata gestionarii tuturor informatiilor privind evidenta financiar – contabila, conform reglementarilor legale in vigoare.

#### Abrevieri

<b>VIG</b>	Vienna Insurance Group
<b>“Omniasig” sau “Companie“</b>	OMNIASIG VIENNA INSURANCE GROUP S.A.
<b>ROF</b>	Regulamentul de organizare si functionare al Omniasig Vienna Insurance Group S.A;
<b>AGOA</b>	Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor

## 5. PROPRIETARI DE PROCES

Secretariat General.

## 6. DOMENIU DE APLICARE


Prezenta procedura se aplica in cadrul OMNIASIG VIG si este utilizata de catre personalul Secretariatului General cu atributii in calculul si plata dividendelor distribuite actionarilor precum si de catre personalul Directiei Financiare cu privire la efectuarea transferului convenitului pecuniar catre actionari.

## 7. DESCRIEREA PROCESULUI

### 7.1 Aspecte generale de plata a dividendelor

- ✓ Aceasta procedura este aplicabila actionarilor Companiei inscrisi in Registrul actionarilor la data de referinta conform Hotararii AGOA de aprobare a repartizarii profitului;
- ✓ Data platii dividendelor va fi stabilita prin Decizie a Directoratului
- ✓ Impozitul pe dividend, va fi retinut din dividendul brut acordat;
- ✓ Comisiunile bancare pentru plata dividendelor vor fi suportate de Omniasig, atat in cazul in care actionarul doreste sa:
  1. **ridice numerar dividendul net de la ghiseele Bancii Comerciale Romane S.A. (“BCR);**  
cat si in cazul in care doreste sa:
  2. **incaseze dividendul net prin transfer bancar in contul lui bancar,** exceptand comisionul bancar la incasarea dividendelor prin transfer bancar perceput de banca la care actionarul are deschis contul, intrucat OMNIASIG este in imposibilitatea de a interveni in conditiile contractuale dintre actionar si banca acestuia.

**Mentiune:** Plata dividendelor se face in LEI. Impozitul pe dividend va fi retinut la sursa de catre OMNIASIG, conform reglementarilor legale in vigoare la data platii.

	PO 4.2.3-37	<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	Editia 2	

## 7.2 Modalitatile de plata a dividendelor

In conformitate cu hotararea AGOA de aprobare a distribuirii de dividende (link) si a registrului consolidat al actionarilor la data de referinta mentionata in Hotararea AGOA, data care identifica actionarii Companiei care au dreptul de a incasa dividende, actionarii Companiei care opteaza pentru incasarea dividendelor aferente detinerilor acestora in capitalul social al Companiei, trebuie sa depuna/ transmita **Cererea pentru plata dividendelor** (Model-Cerere de plata a dividendelor pentru actionari persoane fizice sau Model-Cerere de plata a dividendelor pentru actionari persoane juridice, dupa cum este cazul), anexate prezentei proceduri, impreuna cu documentele mentionate a fi atasate cererii, pe adresa de e-mail a Companiei: [office@omniasig.ro](mailto:office@omniasig.ro) sau la sediul social al companiei situat in Aleea Alexandru nr. 51, Sector 1, Bucuresti, Cod postal 011822;

**Cererea pentru plata dividendelor** poate fi descarcata aici (<https://www.omniasig.ro/ro/plata-dividende>) sau poate fi redactata, datata si semnata olograf si va cuprinde urmatoarele informatii obligatorii:

### 2.a Pentru actionarii persoane fizice:

Nume prenume actionar:

CNP:

Serie si numar BI/CI:

Data emiterii si data expirarii BI/CI:

Adresa de domiciliu:

Telefon:

E-mail:

Plata cash:                      DA                      NU


Plata IBAN:                      DA                      NU

Cont IBAN:

### **Documente necesare pentru plata dividendelor – actionari persoane fizice:**

**Cererea pentru actionarii persoane fizice completata, datata si semnata olograf sau cu semnatura electronica cu Certificat Digital Calificat, va fi insotita obligatoriu de urmatoarele documente:**

- copie act de identitate valabil (BI/CI)

	PO 4.2.3-37	ISO 9001: 2015 ISO 14001:2015 ISO 27001:2018 ISO 27701:2019
	Editia 2	Revizia 0

- extras de cont sau un document eliberat de banca (semnat si stampilat) prin care se confirma existenta contului pe numele actionarului, cu precizarea codului IBAN (numai in cazul in care se opteaza pentru plata actiunilor in cont bancar)

In plus, **in cazul mostenitorilor legali**, se vor anexa si urmatoarele documente:

- copie certificat deces actionar;
- copie act de identitate valabil (BI/CI) mostenitor;
- copie dupa certificatul de mostenitor.

## **2.b Pentru actionarii persoane juridice:**

Denumire actionar:

CUI:

Numar inregistrare in Registrul Comertului:

Nume, prenume reprezentant legal/imputernicit:

Delegatie nr.....din data de.....(pentru cazul in care cererea este depusa prin imputernicit)

Sediul social:

Telefon:

E-mail:

Plata cash:                      DA              NU


Plata IBAN:                     DA              NU

Cont IBAN:

## **Documente necesare pentru plata dividendelor – actionari persoane juridice:**

**Cererea pentru actionarii persoane juridice completata, datata si semnata olograf va fi insotita obligatoriu de urmatoarele documente:**

- certificat constatator eliberat de Registrul Comertului cu cel mult 30 de zile inainte de data depunerii cererii;
- imputernicire semnata (olograf sau cu semnatura electronica cu Certificat Digital Calificat) si datata de reprezentantul legal al actionarului persoana juridica (pentru imputernicit)
- extras de cont sau un document eliberat de banca (semnat si stampilat) prin care se confirma existenta contului pe numele actionarului, cu precizarea codului IBAN (numai in cazul in care se opteaza pentru plata actiunilor in cont bancar)

 <b>OMNIASIG</b> VIENNA INSURANCE GROUP	PO 4.2.3-37	<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	<b>Editia 2</b>	

### 7.3 Desfasurarea procesului

Secretariatul General colecteaza si centralizeaza cererile, iar saptamanal va trimite un email catre Directia Financiara in care se precizeaza totalul de plata pentru fiecare dintre cele 2 variante si fisierele aferente (listele de plata), astfel:

1. **Pentru plata in cont bancar** un fisier in format excel ce va contine coordonatele necesare: beneficiar, IBAN, suma.
2. **Pentru plata la ghiseul bancii** un fisier in formatul agreat in conventia incheiata cu BCR, ca elemente de baza continand: nume, prenume, suma, CNP.

**Mentiune:** In cazul actionarilor decedati dividendele urmeaza a se plati in baza cererii succesorilor, numai dupa efectuarea in prealabil a verificarilor, si trimiterea unui nou fisier cu identitatea mostenitorilor, in vederea incarcarii datelor noilor actionari in sistem si retragerea persoanei decedate.

Dupa efectuarea platii Directia Financiara va confirma acest lucru Secretariatului General si va comunica eventualele erori aparute (IBAN invalid, etc).

### 7.4 Termenul de prescriptie

Plata dividendelor nete convenite actionarilor OMNIASIG este supusa prevederilor generale in materia prescriptiei. Termenul de prescriptie este de 3 ani, calculat de la data nasterii dreptului la plata dividendelor si anume de la data platii dividendelor fixata de Directorat in baza imputernicirii acordate de Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor.

### 7.5 Arhivarea documentelor


Intreaga corespondenta, cererile actionarilor si dupa caz solicitarile de clarificare a erorilor aparute (IBAN invalid, etc) se vor arhiva la Secretariatul General.

Fisierele continand listele de plata a dividendelor se vor arhiva de Directia Financiara la extrasul de cont din care s-a efectuat plata, ca document de plata.

Arhivarea documentelor se face in format electronic pe server, intr-o arhiva electronica la care au acces doar angajatii din cadrul Secretariatului General, respectiv Directiei Financiare.

### 7.6 Confidentialitatea si respectarea datelor cu caracter personal

Angajatii OMNIASIG implicati in procesul de distribuire si plata a dividendelor vor lua toate masurile pentru pastrarea confidentialitatii informatiilor detinute (date personale actionari)

	PO 4.2.3-37		<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	Editia 2	Revizia 0	

precum si ca prelucrarea datelor cu caracter personal sa fie efectuata cu respectarea procedurii PO 7.5.1-48 Procedura operationala privind protectia datelor cu caracter personal.

Masurile tehnice si organizatorice de prelucrare a datelor sunt actualizate in conformitate cu cerintele GDPR, cu scopul de a proteja datele cu caracter personal impotriva oricaror actiuni de acces neautorizat, utilizare necorespunzatoare sau divulgare, modificare neautorizata, distrugere sau pierdere accidentala.

Astfel, accesarea programelor informatice se realizeaza pe baza userului si a parolei, iar transmiterea datelor catre Banca Comerciala Romana (BCR) se efectueaza prin aplicatii parolate.

## 8 RESPONSABILITATI

### 8.1 Secretariat General

- Intocmeste listele de plata pentru plata in cont bancar intr-un fisier in format excel;
- Intocmeste listele de plata pentru plata la ghiseul bancii intr-un fisier in formatul agreeat in conventia incheiata cu BCR;
- Trimite saptamanal listele de plata catre Directia Financiara, atat pentru plata in cont bancar, cat si pentru plata la ghiseul bancii;
- Arhiveaza intreaga corespondenta, cererile actionarilor si dupa caz solicitarile de clarificare a erorilor aparute (IBAN invalid, etc);
- Revizuieste prezenta procedura;
- Supune aporbarii directoratului prezenta procedura si orice modificare a acesteia;
- Intocmeste hotararea de stabilire a datei platii dividendelor si de aprobare a procedurii si/ sau a modificarilor la aceasta si o transmite directiilor interesate;
- Transmite spre postare pe website-ul OMNIASIG a Hotararii AGOA si a procedurii, impreuna cu anexele la aceasta.


### 8.2 Directia Financiara

- Instrumenteaza plata prin virament bancar in baza fisierelor primite;
- Incarca extrasul de banca si posteaza inregistrarile in SAP pentru platile efectuate;
- Notifica Secretariatul General asupra platilor care nu au putut fi efectuate sau asupra returnarii anumitor sume din diferite motive, in vederea instiintarii actionarilor;
- Arhiveaza fisierele continand listele de plata a dividendelor la extrasul de cont din care s-a efectuat plata;
- Intocmeste declaratiile privind impozitul pe dividende retinut la sursa, conform legislatiei fiscale.

### 8.3 Directia Managementul Calitatii si Reclamatilor

- Avizeaza din punct de vedere al cerintelor standardului de referinta, procedurile operationale intocmite/ revizuite in cadrul societatii;



	PO 4.2.3-37		<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	Editia 2	Revizia 0	


- Inaintea catre membrii de Directorat prezenta procedura pentru a fi supusa aprobarii;
- Incarca pe site-ul intern al OMNIASIG VIG prezenta procedura;
- Intocmeste/ actualizeaza mentiunile din planul de revizuire anuala al procedurilor cu privire la revizuirea prezentei proceduri;
- Pastreaza exemplarul original al procedurii, pe toata perioada in care este in vigoare.

## 9 ACTIVITATI DE CONTROL

Nr.crt.	Descriere control	Responsabil control (functie sau structura)	Frecventa	Dovezi control
1	Verificare liste de plata pentru plata dividendelor	Secretar General	Ori de cate ori este necesar	Evidenta cereri primite de la actionari
2	Verificare plati efectuate prin virament bancar	Sef Departament Financiar Director Directia Financiara	Ori de cate ori este necesar	Aprobare plati cf limite competenta (ROF)
3	Verificare returnare sume	Sef Departament Financiar	Ori de cate ori este necesar	Fisa cont si notificare Secretariat General
4	Revizuire procedura	Secretar General	Anual	E-mail de informare catre directori OMNIASIG VIG
5	Postare pe INTRANET a versiunii in vigoare a procedurii	Directia Managementul Calitatii si Reclamatiiilor	Anual	E-mail informare incarcare procedura
6	Verificare postare pe INTRANET a versiunii in vigoare a procedurii	Secretar General	Anual	E-mail informare incarcare procedura

## 10 INREGISTRARI SI ANEXE

Nr.	Denumire document	Cod	Utilizatori	Inregistrare?
1.	Cerere de plata a dividendelor pentru actionari persoane fizice	F-4.2.3-37/01	Actionarii - persoane fizice	DA

	PO 4.2.3-37		<b>ISO 9001: 2015</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>ISO 27001:2018</b> <b>ISO 27701:2019</b>
	Editia 2	Revizia 0	

2.	Cerere de plata a dividendelor pentru actionari persoane juridice	F-4.2.3-37/02	Actionarii – persoane juridice	DA
----	---	---------------	--------------------------------	----

## 11 DISPOZITII FINALE

Prezenta procedura, inclusiv anexele ce fac parte integranta din document, este aprobata de Directoratul OMNIASIG Vienna Insurance Group S.A., in temeiul imputernicirii acordate prin Hotararea AGOA si poate fi accesata si descarcata in format electronic pe website-ul OMNIASIG: [www.omniasig.ro](http://www.omniasig.ro).

Prevederile prezentei proceduri, precum si orice completare sau modificare adusa acesteia sunt obligatorii.

Prezenta procedura va fi revizuita/ actualizata ori de cate ori este necesar, dar cel putin o data pe an. Versiunea initiala, precum si versiunile revizuite/ actualizate ale prezentei proceduri vor fi supuse aprobarii Directoratului, fiecare versiune inlocuind versiunea anterioara care isi inceteaza valabilitatea la data intrarii in vigoare a versiunii ulterioare aprobata.

	Funcția	Numele	Semnatura
Intocmit de:	Secretar General	Anca Savin	
Aviz Directia Financiara	Director	Liviu Neacsu	
Aviz Directia Juridica	Director Directia Juridica	Cristina Oproiu	
Aviz Managementul Calitatii si Reclamatiiilor	Director	Georgian Nita	
Aviz Conformitate si Control Intern	Ofiter Conformitate	Andreea Ailincai	
Avizare Directia Protectia Datelor si Securitate Corporativa	Director	Adrian Mircea Baci	
Avizat membru Directorat coordonator	Presedinte Directorat	Mihail Tecau	