

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням одноосібного учасника ТОВАРИСТВА З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЦЕНТР»
від 23 грудня 2021 р. № 43

Директор ТОВ «ФК «ФІНЦЕНТР»

_____ **Ю.О. Панасюк**
М.П.

ПРАВИЛА
надання фінансового кредиту
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЦЕНТР»

м. Київ, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила про надання фінансового кредиту В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЦЕНТР» (надалі - **Правила**) встановлюють порядок надання фінансового кредиту ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНЦЕНТР» (надалі – **Товариство та/або Кредитодавець**), а також порядок роботи Товариства та його внутрішніх підрозділів/відділів.

1.2. Ці Правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України (правонаступником якої з 01 липня 2020 року є Національний банк України), нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (правонаступником якої з 01 липня 2020 року є Національний банк України), нормативно-правових актів Національного банку України та інших чинних нормативно-правових актів України.

1.3. Ці Правила є загальнодоступними для Клієнтів (, фізичних осіб - підприємців або юридичних осіб, які отримують або мають намір отримати фінансову послугу) Товариства (надалі – Клієнт та/або Позичальник) та розміщені на сайті Товариства: <https://fin-centr.co.ua/poslugi/>, а також на стенді в офісі Товариства, що розташований за адресою: м. Київ, вулиця Очаківська / провулок Очаківський , будинок 5/6,

1.4. Товариство є учасником ринку фінансових послуг та має право відповідно до чинного законодавства України надавати кошти на умовах фінансового кредиту Клієнтам на умовах, що передбачені договором про надання фінансового кредиту (**надалі – Договір та/або Кредитний договір**).

1.5. Надання фінансового кредиту – фінансова послуга, яка надається Товариством на підставі Кредитного договору або іншого договору, який має всі ознаки Кредитного договору, визначені статтею 1054 Цивільного кодексу України. Надання кредитів здійснюється Товариством на підставі ліцензії на надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

1.6. Кредитом, наданим Товариством, є грошові кошти надані Товариством Клієнту під процент, у розмірі та на умовах, встановлених Кредитним договором з дотриманням вимоги повернення коштів та сплати процентів у визначені Кредитним договором строки.

1.7. При наданні фінансових послуг Товариство здійснює передбачені законодавством процедури щодо фінансового моніторингу по виявленню фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

1.8. Товариство надає фінансові послуги, зазначені у п. 1.1. цих Правил, у відповідності до вимог чинного законодавства України. Ці Правила є внутрішніми правилами надання фінансових послуг Товариства.

1.9. Товариство здійснює надання Клієнтам фінансових послуг, зазначених у п. 1.1. цих Правил, на підставі відповідних Договорів про надання фінансового кредиту, які з урахуванням положень Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» повинні містити:

- 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити Товариства;
- 3) відомості про Клієнта, який отримує фінансову послугу: прізвище, ім'я, по батькові, адреса місцезнаходження - для фізичної особи-підприємця, найменування та місцезнаходження - для юридичної особи;
- 4) найменування фінансової операції;
- 5) розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 6) строк дії Договору;
- 7) порядок зміни і припинення дії Договору;

8) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору;

8⁻¹) підтвердження, що інформація, зазначена в [частині другій статті 12](#) Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Клієнту;

9) інші умови за згодою сторін;

10) підписи сторін.

1.10. Договори про надання цих фінансових послуг повинні відповідати Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Цивільному кодексу України, іншим нормативно-правовим актам.

1.11. Договори фінансового кредиту підлягають зберіганню протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань.

1.12. Правилами визначаються:

- умови та порядок укладання Договорів;
- види кредитів та порядок нарахування процентів за користування ними;
- порядок зберігання Договорів та інших документів, пов'язаних з наданням коштів у позику на умовах фінансового кредиту;
- порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансового кредиту, та системи захисту інформації;
- порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг;
- відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів;
- порядок моніторингу наданих кредитів.

1.13. Ці Правила затверджуються рішенням одноосібного учасника Товариства. Правила діють протягом невизначеного терміну. Дію цих Правил може бути припинено рішенням вищого органу Товариства або шляхом затвердження нової редакції цих Правил (або прийняттям нових Правил, які замінять діючі).

1.14. У цих Правилах терміни вживаються в значенні, що визначене нормами чинного законодавства.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Надання фінансових кредитів здійснюється на підставі договорів про надання фінансового кредиту, укладених у письмовій формі у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

2.2. Рішення про укладення договору приймається керівником Товариства на підставі відповідної заяви клієнта, наданих клієнтом документів, перелік яких визначений пп. 3.3.2 - 3.3.43. п. 3.2. цих Правил, та з урахуванням вказаної в п. 2.4. цих Правил інформації.

2.3. Заява клієнта, яким є юридична особа, підписується керівником/уповноваженою ним особою. Заява клієнта, яким є фізична особа-підприємець підписується безпосередньо особою, яка звертається за отриманням кредиту, або уповноваженою особою.

2.4. Рішення про надання фінансового кредиту приймається з урахуванням фінансового стану клієнта, оцінки ліквідності забезпечення (в разі забезпеченості кредиту), окупності кредиту, а також репутації та добропорядності контрагента щодо виконання ним своїх зобов'язань за іншими договорами (в разі їх наявності).

2.5. В разі прийняття рішення про надання фінансового кредиту Товариство укладає наступні договори:

- Договір про надання фінансового кредиту;
- Договір (-ори) забезпечення виконання клієнтом своїх зобов'язань за Договором (в разі необхідності);
- Інші договори (в разі необхідності).

2.6. Клієнтами Товариства можуть бути фізичні особи-підприємці та юридичні особи незалежно від їх форми власності та організаційно-правової форми, за умови наявності у них реальних можливостей своєчасного повернення суми кредиту, сплати відсотків за користування кредитними коштами та здійснення інших платежів, передбачених умовами Договору.

2.7. Кредит надається Товариством тільки у безготівковій формі.

2.8. Погашення кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору про надання фінансового кредиту.

2.9. Погашення кредиту та внесення плати за користування ним проводиться грошовими коштами в безготівковій формі або іншим чином, передбаченим чинним законодавством України.

2.10. Клієнт має право відмовитися від одержання кредиту частково або в повному обсязі, повідомивши про це Кредитодавця до встановленого договором строку його надання

3. ВИМОГИ ДО ДОГОВОРУ

3.1. Договори про надання фінансового кредиту мають відповідати вимогам Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та іншим вимогам чинного законодавства України, які регулюють порядок надання відповідного виду послуг.

3.2. За договором про надання фінансового кредиту Товариство (як кредитодавець) зобов'язується надати клієнтові (як позичальнику) в тимчасове користування на умовах зворотності, терміновості та платності грошові кошти, а Клієнт зобов'язується повернути суму кредиту, сплатити проценти за користування коштами Товариства та здійснити інші платежі, що пов'язані з виконанням Договору.

3.3. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання фінансового кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення фінансового кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Кредитним договором.

3.3.1. Істотними умовами Кредитного договору, що мають бути погоджені сторонами, є:

3.3.1.1. предмет договору, найменування фінансової операції;

3.3.1.2. сума, мета (цільове призначення) та строк кредиту;

3.3.1.3. розмір та умови нарахування процентів за користування кредитом;

3.3.1.4. умови та порядок видачі кредиту та його повернення;

3.3.1.5. умови та порядок повернення кредиту, сплати процентів та інших передбачених договором платежів;

3.3.1.6. умови забезпечення зобов'язань;

3.3.1.7. строк дії кредитного договору;

3.3.1.8. права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;

3.3.1.9. підтвердження, ознайомлення клієнта з інформацією, визначеною нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;

3.3.1.10. інші умови відповідно до чинного законодавства України та/або щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

3.3.2. До укладення кредитного договору клієнт, який є юридичною особою, надає Товариству такі документи:

3.3.2.1. заяву на отримання фінансової послуги;

3.3.2.2. анкету юридичної особи;

3.3.2.3. копії установчих документів, завірені уповноваженою особою клієнта та завірені печаткою (за наявності);

3.3.2.4. посвідчені уповноваженою особою клієнта та завірені печаткою клієнта (в разі її наявності) копії документів (протокол, рішення, довіреність, наказ про призначення), що підтверджують правовий статус керівника або уповноваженої особи та головного бухгалтера клієнта (якщо така посада передбачена штатним розписом клієнта);

3.3.2.5. посвідчені підписами власників копії паспортів і карток платників податку керівника підприємства/уповноваженої особи, головного бухгалтера;

3.3.2.6. копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою клієнта (в разі її наявності);

3.3.2.7. копію свідоцтва платника податку на додану вартість (за наявності) або копію витягу з реєстру платників податку на додану вартість, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою клієнта (в разі її наявності);

3.3.2.8. копії довідки про відкриті банківські рахунки;

3.3.2.9. оригінали (копії) довідок про наявні кредити, отримані в банківських та інших фінансових установах, та про відсутність заборгованості за ними;

3.3.2.10. оригінал/ копія балансу та звіту про фінансові результати підприємства за останній звітний квартал, розшифровка кредиторської та дебіторської заборгованості (строки погашення)

3.3.2.11. оригінал документу з техніко-економічним обґрунтуванням окупності фінансування

3.3.2.12. інші додаткові документи, що містять інформацію про клієнта (на вимогу Товариства в разі потреби).

3.3.3. До укладення кредитного договору клієнт, який є фізичною особою-підприємцем, надає Товариству такі документи:

3.3.4.1. заяву щодо отримання послуг;

3.3.4.2. копія паспорту і картки платника податків (посвідчені підписом власника);

3.3.4.3. оригінали документів про фінансовий та майновий стан клієнта (зокрема декларації про майновий стан і доходи, документів, що підтверджують право власності особи на майно тощо);

3.3.4.4. копії довідки про відкриті банківські рахунки;

3.3.4.5.;

3.3.4.7. оригінали/ копію довідок про наявні кредити, отримані в банківських та інших фінансових установах, та про відсутність заборгованості за ними;

3.3.4.8. копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, завірену клієнтом/уповноваженою особою клієнта та печаткою (за наявності);

3.3.4.9. копію Свідоцтва платника єдиного податку або Витяг з Реєстру платника податку та (або) витяг з Реєстру платників єдиного податку;

3.3.4.10. належним чином, як це передбачено чинним законодавством, посвідчений оригінал або копію довіреності на представника (в разі здійснення представництва);

3.3.4.11. копію паспорту і картки платника податків представника, посвідчені підписом власника (в разі здійснення представництва);

3.3.4.12. анкету юридичної особи;

3.3.4.13. інші додаткові документи, що містять інформацію про клієнта (на вимогу Товариства в разі потреби).

4. ВИДИ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

4.1. Фінансові кредити класифікуються за такими ознаками:

4.1.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 3 місяців включно;
- з терміном погашення від 3 місяців до 12 місяців включно;
- з терміном погашення більше 12 місяців.

4.1.2. За цільовим призначенням:

поповнення обігових коштів;

- на придбання транспортних засобів;
- підприємницькі;

на ведення фермерських господарств;

- на будівництво, ремонт та реконструкцію нерухомого майна (інвестиційні цілі) тощо;
- інші потреби.

4.1.3. За рівнем забезпеченості:

- незабезпечені;

- забезпечені (застава, порука, гарантія).

4.1.4. За порядком видачі:

- кредит видається однією сумою.

4.1.5. За способом надання кредиту:

- безготівковим шляхом.

4.1.6. За типом процентної ставки:

- фіксована.

Фіксована процентна ставка є незмінною протягом усього строку Кредитного договору. Встановлений Договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено Товариством в односторонньому порядку.

4.1.7. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- кредит з нормальним режимом сплати;
- прострочений кредит – за якою порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;
- неповернений кредит – за якою порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
- безнадійний кредит - за якою імовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо).

4.1.8. У випадку неповернення фінансового кредиту Товариство має право звернути стягнення на передане у заставу майно та/або вимагати виконання грошових зобов'язань за кредитним договором у поручителя/гаранта та/або вчинити інші дії, передбачені чинним законодавством України, з метою повного погашення фінансового кредиту.

4.1.9. Сума кредиту визначається з урахуванням платоспроможності Клієнта і може змінюватись за домовленістю сторін (Товариства та Клієнта) шляхом внесення відповідних змін до Договору.

4.1.10. Проценти за Договором надання фінансового кредиту є фіксованими, визначаються у графіку платежів, що є додатком до Кредитного договору, за кожний фактичний строк користування фінансовим кредитом і припиняється з остаточним його погашенням.

4.1.11. Розмір процентів за Договором про надання фінансового кредиту визначається залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування кредитом, розміру облікової ставки, попереднього досвіду надання кредитів та інших факторів.

4.1.12. Для цілей розрахунку процентів за кредитом використовуються річні проценти. Нарахування процентів здійснюється з урахуванням числа днів у календарному році (вихідних, святкових та неробочих днів включно). Кількість днів у році приймається за 365(366) днів.

4.1.13. За бажанням Клієнта можливе дострокове погашення кредиту та/або внесення плати за користування ним.

5. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ

5.1. При наданні даного виду послуг Товариство зобов'язане керуватися вимогами чинного законодавства щодо надання фінансових кредитів, в тому числі вимогами Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та іншими нормативними актами у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму. Крім того, відповідно до положень Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших нормативних актів, співробітники Товариства проводять заходи щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму, а також здійснюють передбачені законодавством заходи з проведенням відповідного фінансового моніторингу.

5.2. Товариство для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта та його представника, а також для виконання суб'єктом первинного фінансового моніторингу інших вимог законодавства запитує у клієнта, наступні документи:

Для юридичної особи:

- опитувальник клієнта;
- копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою (за наявності);
- копію статуту юридичної особи, завірену уповноваженою особою клієнта та печаткою (за наявності);
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб (особи), що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені печаткою (в разі її наявності) та підписом уповноваженої особи юридичної особи;
- копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (довідка банку або письмовий документ, створений юридичною особою та засвідчений печаткою (в разі її наявності) та підписом уповноваженої особи юридичної особи.

Для представника юридичної особи:

- копію облікової картки платника податків;
- копію паспорту або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів.
- копію довіреності на представника юридичної особи, який діє на підставі довіреності, засвідчена печаткою (в разі її наявності) та підписом уповноваженої особи юридичної особи;

Для фізичної особи-підприємця:

- опитувальник клієнта;
- копію паспорту або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів;
- копію облікової картки платника податків (в разі наявності);
- копію витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку.

Для представника фізичної особи-підприємця:

- копію паспорту або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів;
- копію облікової картки платника податків (в разі наявності);
- копію довіреності на представника, посвідченої нотаріально.

Копії документів, що надаються для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта та його представника, повинні бути посвідчені підписом власника документу або підписом працівника Товариства, який власноруч зробив копію з оригіналу такого документа, якщо інше не передбачено умовами п. 5.2 цих Правил.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансового кредиту передбачає:

- призначення відповідальних осіб за збереження інформації;
- розподіл всієї інформації на категорії;

- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПІБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;
- додаткову перевірку змісту інформації, що виноситься за межі офісу, відповідальними особами, за збереження інформації;
- контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти (інформація протоколюється в спеціалізованих файлах контролю).

6.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

6.3. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:

- нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Товариства, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;
- заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;
- технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

6.4. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;
- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

6.5. Розробка заходів охорони, технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту здійснюється Товариством або іншою установою на його замовлення.

6.6. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено Договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;

- внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту особами, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених Договором.

6.7. Відповідальні співробітники Товариства повідомляють працівника відповідного підрозділу про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.

6.8. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні фінансових кредитів за рахунок власних коштів

6.9. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

6.10. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

8.1. Працівники Товариства проводять внутрішній контроль виконання умов кредитного договору, в т.ч. щодо належної передачі суми кредиту, цільового використання кредитних коштів, своєчасності виконання клієнтом його грошових зобов'язань за договором.

8.2. Загальний внутрішній контроль за здійсненням кредитування здійснює уповноважений директором працівник Товариства, в тому числі за:

здійсненням внутрішнього фінансового моніторингу Товариства;

дотриманням Товариством умов укладених ним договорів відповідного виду;

дотриманням умов інших договорів, пов'язаних із Кредитним договором, в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України та даними Правилами.

8.3. Товариство у відповідності до вимог чинного в Україні законодавства та внутрішніх нормативно-правових регламентуючих актів Товариства здійснює:

контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;

фінансовий моніторинг у відповідності до ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»;

- перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- щорічну інвентаризацію активів за кредитними операціями та доходів;
- аналіз інформації про професійну діяльність працівників Товариства;
- виконання інших, передбачених законами функцій, пов'язаних з діяльністю Товариства.

9. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА ЗБЕРІГАННЯ УКЛАДЕНИХ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

9.1. Облік договорів здійснюється шляхом ведення Товариством електронного журналу обліку укладених та виконаних договорів, з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України.

9.2. Укладені договори зберігаються у металевій (-их) шафі (-ах), що зачиняються, за описом, та розміщуються у хронологічному порядку згідно з затвердженою у Товаристві номенклатурою справ.

9.3. Договори зберігаються протягом строку, встановленого внутрішніми актами Товариства та згідно чинного законодавства України, разом з додатками та пов'язаними документами (банківськими виписками, довідками тощо) в справах в порядку зростання номерів. Підбір документів, що мають зберігатися разом з договором, здійснюється працівником Товариства, на якого покладено обов'язок з формування справи.

Договори, строк зберігання яких закінчився, передаються в архів або знищуються в порядку, передбаченому внутрішніми актами Товариства та чинним законодавством України.

9.4. Відповідальність за додержання встановленого порядку зберігання договорів покладається на уповноваженого директором працівника.

9.5. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться відповідальною особою Товариства в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору;
- повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;
- розмір фінансового активу у грошовому виразі (тис. грн.);
- дату закінчення/припинення дії договору та дату виконання зобов'язань за договором.

9.6. У разі необхідності відповідальна особа може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

9.7. Облік укладених та виконаних Договорів про надання фінансового кредиту ведеться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до чинного законодавства України. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

10.1. Кожен працівник Товариства, до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з клієнтами, а саме: підготовка документів для укладання договорів, виконання договорів, здійснення внутрішнього контролю за наданням послуг з кредитування, виконання обов'язків щодо реєстрації та супроводження договорів та формування звітності тощо, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України, посадових інструкцій та нормативних актів Товариства.

10.2. Працівник, з вини якого виникли порушення чинного законодавства, даних Правил чи договору щодо порядку та умов здійснення зобов'язань за договором і спричинена шкода Товариству чи іншим особам, несе дисциплінарну і майнову відповідальність у відповідності з чинним законодавством України та внутрішніми розпорядчими документами Товариства (посадові інструкції та ін.)

10.3. Директор несе особисту відповідальність за дотримання Товариством чинного законодавства України під час здійснення діяльності з надання фінансових кредитів.

10.4. Головний бухгалтер несе відповідальність:

за стан бухгалтерського обліку відповідних операцій;

за своєчасність подання інформації, що надається до Національного банку України відповідно до чинного законодавства України, та її достовірність.

10.5. Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

11. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

11.1 Товариство має право здійснювати діяльність з надання даного виду послуг за умови виконання таких вимог:

11.1.1. Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ, а також відомості про ліцензії та дозволи, видані фінансовій установі;

11.1.2. Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих Правил;

11.1.3. В разі надання послуг через відокремлені підрозділи, такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ;

11.1.4. Повноваження щодо провадження діяльності відокремленими підрозділами мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

11.1.5. Дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансових послуг.

11.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами, працівниками та підрозділами Товариства, є:

11.2.1. Укладення договорів про надання відповідних послуг;

11.2.2. Ознайомлення клієнтів з внутрішніми правилами Товариства, умовами договору та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

11.2.3. Ведення журналу обліку укладених та виконаних договорів.

11.3. Працівники Товариства виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, окремих наказів директора Товариства та відповідно до внутрішніх положень Товариства.

11.4. Директор Товариства є виконавчим органом Товариства та здійснює управління поточною діяльністю Товариства відповідно до повноважень, визначених статутом Товариства.

Директор Товариства вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства.

11.5. Завданням директора Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг з метою отримання прибутку Товариством.

11.6. Завданням бухгалтера (-ів) Товариства є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених Договорів, з урахуванням вимог чинного законодавства України, здійснення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до вимог чинного законодавства.

11.7. Завданням відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства є недопущення використання Товариства для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, у відповідності до вимог Правил проведення фінансового моніторингу Товариства та чинного законодавства України.

11.8. Порядок взаємодії підрозділів Товариства та посадових осіб Товариства визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.