

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол Загальних зборів учасників

№ 1 від «04» грудня 2018р.

ТОВ «ФК «ШВИДКА ГОТІВОЧКА»

**ПРАВИЛА
НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ
ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ШВИДКА ГОТІВОЧКА»**

м. Київ – 2018 року

Ці Правила встановлюють порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ШВИДКА ГОТІВОЧКА»** (у подальшому - «Товариство»).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту дотримується законодавства України та цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансового кредиту з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

1.3. Визначення термінів, які вживаються в цьому положенні:

Нацкомфінпослуг – Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;

Правила – Внутрішні правила надання коштів ТОВ «ФК «ШВИДКА ГОТІВОЧКА» у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі за текстом в цілому – фінансові кредити);

ЦК – Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV (із змінами і доповненнями);

ГК – Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV (із змінами і доповненнями);

КЗпП – Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII (із змінами і доповненнями);

Закон про госптовариства – Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 № 1576-XII (із змінами і доповненнями);

Закон про фінпослуги – Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» 12 липня 2001 року № 2664-III (із змінами і доповненнями);

Положення про Держреєстр ФУ – Положення про Державний реєстр фінансових установ, затверджене розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України 28.08.2003 N 41 (із змінами і доповненнями);

Ліцензійні умови – Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. №913

1.4. Ці Правила складені відповідно до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», нормативно-правових актів Уповноваженого органу (спеціальне законодавство) та інших нормативно-правових актів України.

1.5. Ці Правила набувають чинності від дня їх затвердження рішенням Загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ШВИДКА ГОТІВОЧКА». Зміни до цих Правил вносяться за рішенням Загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ШВИДКА ГОТІВОЧКА». Про внесені до цих Правил зміни та доповнення Товариство протягом 15-ти робочих днів повідомляє Уповноважений орган в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.6. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність виключно за умови включення інформації про такі підрозділи до Реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному законодавством.

1.7. Норми, встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним нормативно-правовим актам України та статуту ТОВ «ФК «ШВИДКА ГОТІВОЧКА». Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ОЦІНКА ПЛАТОСПРОМОЖНОСТІ.

2.1. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту становить виключний вид діяльності Товариства.

Надання фінансового кредиту (надалі також – кредит) здійснюється шляхом готівкової видачі та/або безготівкового перерахування грошових коштів особі на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України.

2.2. Товариство має право встановлювати строк користування кредитом в кожному випадку видачі кредиту індивідуально від 1 до 20 днів.

2.3. Товариство надає кредити з режимом внесення плати за кредитом (процентів) та основної суми кредиту, визначеним відповідно до кредитного договору

2.4. Сукупна вартість кредиту вказана в кредитному договорі, залежить від суми наданого кредиту та включає в себе:

2.4.1. проценти (відсотки) за користування кредитом у розмірі 1,8 % від суми кредиту (у процентному виразі) за кожен день користування та вказані у грошовому виразі в кредитному договорі;

2.5. Кредити надаються без забезпечення, в тому числі без застави та поруки.

2.6. Максимальний розмір Кредиту для кожного Клієнта визначається на підставі оцінки його платоспроможності та вказується в Кредитному договорі. Розміри Кредиту, що надається Товариством, становлять суми від 200 до 20 000 гривень. Сума Кредиту, що видається, повинна бути кратною 100 гривням.

2.7. Кредит надається громадянам у віці від 18 до 75 років.

2.8. Відомості про Клієнта обробляються з врахуванням Закону України «Про захист персональних даних» та можуть надаватися до бюро кредитних історій у порядку, визначеному Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій».

2.9. Кредит надається Клієнту за умови надання Клієнтом відомостей, які стосуються його платоспроможності та є, на розсуд Товариства, необхідними для надання кредиту. У разі недотримання (невиконання) зазначеної умови Товариство не несе ніякої відповідальності за цим кредитним договором, а Клієнт не вправі вимагати від Товариства надання кредиту.

2.10. Оформлення і видача кредиту Клієнту можлива лише після здійснення його ідентифікації, верифікації та вжиття інших заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та подання Клієнтом Товариству офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено законодавством).

Для одержання кредиту Клієнт звертається до Товариства та надає офіційні документи (або засвідчені в установленому порядку їх копії), чинні (дійсні) на момент їх подання.

Фізичні особи подають такі документи:

- паспорт фізичної особи Клієнта;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії).

Перелік інформації, запитуваної у фізичної особи - Клієнта:

- Прізвище, ім'я та по батькові;
- Дату народження;
- Номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;
- Фінансовий стан Клієнта та зміст його діяльності;
- Належність Клієнта або особи, яка діє від його імені, до національних або іноземних публічних діячів, діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, або пов'язаних з ними осіб;
- Місця проживання або місце перебування чи місце тимчасового перебування в Україні (усіх даних щодо адреси місця проживання (перебування) Клієнта);
- Контактні номери телефонів, як мінімум, один номер повинен бути вказаний;
- Дані про роботу (назва організації, посада, стаж, номер телефону організації та безпосереднього керівника);
- Сімейний стан, кількість дітей до 18 року, інші утриманці;
- Номери телефонів, як мінімум, двох контактних осіб.

З паспорта громадянина України знімається копія. Далі уповноважений співробітник робить перевірку документів і відомостей, зазначених у документах і анкеті

(опитувальнику). Потім визначається платоспроможність Клієнта і максимально можливий розмір Кредиту. У разі відмови всі копії документів передаються Клієнту.

Уповноважений співробітник Товариства проводить ідентифікацію та верифікацію у присутності Клієнта, робить копії документів, на підставі яких проводилася ідентифікація та верифікація. Копії завіряються підписами уповноваженого працівника і Клієнта. Одночасно уповноважений співробітник на документі проставляє напис «згідно з оригіналом».

Документальне фіксування проведеної первісної ідентифікації та верифікації на етапі встановлення відносин з Клієнтом зазначається в Кредитному договорі або іншим способом згідно чинного Законодавства.

При перевірці відомостей уповноважений співробітник Товариства з'ясовує за допомогою Баз кредиторських справ історію взаємин Клієнта з Товариством. Далі уповноважений співробітник підтверджує відомості про Клієнта, у тому числі перевіряє достовірність робочого номера телефону та іншої контактної інформації.

Уповноважений співробітник Товариства визначає платоспроможність Заявника на підставі даних анкети (опитувальника).

Уповноваженим органом Товариства можуть визначатись й інші документи, необхідні для подання фізичною чи юридичною особою на отримання кредиту.

2.11. Час розгляду питання про надання кредиту, як правило, не повинно перевищувати 20 хвилин з моменту надання повного пакета документів і вичерпної інформації, а також аналізу зазначеної інформації з дотриманням вимог чинного законодавства, до прийняття рішення, при цьому Товариство не зобов'язане надати обґрунтування прийнятого рішення про відмову у наданні кредиту.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ.

3.1. Після прийняття рішення про надання кредиту з Клієнтом укладається кредитний договір (далі також – договір) відповідно до вимог законодавства України та цих Правил.

3.2. Максимальний розмір наданого Кредиту розраховується виходячи з даних Заявника, але не може перевищувати 20 000 (двадцяти тисяч) гривень.

3.3. Товариство самостійно визначає кредитну політику. При проведенні кредитної політики Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та Клієнтів.

3.4. Товариство самостійно визначає порядок використання коштів, проведення кредитних операцій, встановлення рівня відсоткових ставок та плати за надання, користування та обслуговування Кредиту.

3.5. Оформлення кредитного договору:

3.5.1. Кредитний договір повинен бути підписаний Клієнтом відразу після прийняття рішення про надання кредиту. У разі відмови Клієнта від підписання Кредитного договору, копії документів Клієнта для надання Кредиту віддаються Клієнту. У разі первинної відмови при зверненні Клієнта повторно за отриманням Кредиту він повинен надати документи та інформацію заново. При цьому факт прийняття Товариством рішення про видачу Кредиту не гарантує прийняття такого ж рішення в майбутньому при повторному зверненні.

3.5.2. Уповноважений співробітник Товариства направляє підписаний Клієнтом Кредитний договір на підпис генеральному директору Товариства або особі, якій генеральним директором Товариства надано повноваження підписувати Кредитні договори.

3.5.3. Кредитний договір вступає в силу з моменту, зазначеного в Кредитному договорі.

- 3.5.4. Разом з оформленням договору уповноважений співробітник формує кредитну справу, в яку підшиваються анкета (опитувальник) Клієнта, другий примірник Кредитного договору та інші документи.
- 3.5.5. Товариство надає Кредит фізичним особам - громадянам України на умовах, передбачених Кредитним договором.
- 3.5.6. Сторонами кредитного договору виступають Товариство і Клієнт.
- 3.5.7. Кредитні відносини регламентуються на підставі кредитних договорів, укладених між Товариством та Клієнтом у письмовій формі. Кредитні договори визначають взаємні зобов'язання та відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін.
- 3.5.8. Умови договору, строки, проценти та неустойка, зазначені в договорі, залишаються незмінними протягом всього періоду дії кредитного договору.

3.6. Договір повинен містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування, місцезнаходження фінансової компанії;
- найменування фінансової операції;
- сума кредиту (розмір фінансового активу), зазначена в грошовому виразі, строки його внесення (повернення) та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни та припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи та реквізити сторін.

3.7. Надання кредиту.

3.7.1. Перед підписанням Кредитного договору і видачею Кредиту уповноважений співробітник Товариства інформує Клієнта про умови Кредитного договору, про можливість і порядок зміни його умов за ініціативою Товариства і Клієнта, про перелік і розмір всіх платежів, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням і поверненням Кредиту, а також з порушенням умов Кредитного договору.

3.7.2. Товариство до укладення з Клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

- 1) фінансову послугу (надання кредиту), яку пропонується надати Клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для Клієнта, якщо інше не передбачено чинним Законодавством;
- 2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- 3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- 4) правові наслідки і порядок здійснення розрахунків з фізичною особою в результаті дострокового припинення надання фінансової послуги (надання Кредиту);
- 5) механізм захисту Товариством прав споживачів і порядок урегулювання спірних питань, що виникають в процесі надання фінансової послуги (надання Кредиту);

б) реквізити органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адресу, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;

Інформація, що надається Клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

3.7.3. Товариство при наданні інформації Клієнту має дотримуватися вимог чинного законодавства про захист прав споживачів.

3.7.4. Клієнт має право доступу до інформації про діяльність Товариства. Товариство зобов'язане на вимогу Клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", Клієнт надати наступну інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- 3) перелік послуг, які надаються Товариством;

4) ціну/тарифи фінансових послуг (надання Кредиту);

5) перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;

6) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (надання Кредиту) та інформацію, право на отримання якої закріплено в чинному Законодавстві.

3.7.5. Товариство має розкривати:

- 1) фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається у відповідності до чинного Законодавства;
- 2) звітні данні (інші, ніж фінансова і консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог чинного Законодавства та прийнятих нормативно-правових актів органів, що здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;
- 3) інформацію, що надається Клієнтам відповідно до вимог до статті 12 Закону України про фінпослуги.

3.8. Видача Кредиту здійснюється відповідно до умов Кредитного договору шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Клієнта або готівкою.

3.9. Кредит видається одноразово у повній сумі, видача Кредитів частинами не допускається.

3.10. Клієнт має отримати кредит відразу після укладання договору.

3.11. Перед видачею/отриманням Кредиту Клієнт підписує всі документи. Далі спеціаліст Товариства перевіряє правильність підписання Клієнтом анкети (опитувальника) і Кредитного договору та передає документи Директору Товариства або особі, якій Директором Товариства надані повноваження підписувати Кредитні договори. Директор товариства або особа, якій Директором Товариства надані повноваження підписувати Кредитні договори, перевіряє точність і повноту документів і підписує документи, необхідні для видачі Кредиту. Відповідна уповноважена особа перевіряє точність і повноту документів і здійснює видачу Клієнту готівкових грошей. В тому разі, коли кредитним договором передбачений безготівковий перерахунок грошових коштів відповідна уповноважена особа перераховує кошти у відповідності з умовами кредитного договору підписаного Сторонами.

3.12. Супровід Кредитного договору.

3.12.1. В період дії Кредитного договору Товариство надає Клієнту безкоштовну послугу «Нагадуючий дзвінок» - за два дні до дати погашення співробітник Товариства телефонує Клієнту і попереджає його про настання дати погашення і про суму заборгованості. Уповноважений працівник приймає оплати за Кредитом; вносить необхідну інформацію в Базу кредитних справ.

3.13. Продовження Кредитного договору

3.13.1. Кредитний договір, укладений на строк до 20 днів, може бути продовжений за згодою Товариства на строк 10 днів у будь який день до настання договірної відповідальності у вигляді штрафу та пені.

На розсуд Товариства після закінчення 20 днів від дати настання зобов'язання за Кредитним договором договір може бути продовжений на строк до 10 днів.

3.13.2. Продовження договору оформляється додатковою угодою, що укладається в письмовій формі, та підписується особисто Клієнтом та уповноваженою особою Товариства.

Для продовження Договору Клієнту необхідно мати при собі особистий паспорт. Угода про продовження може бути оформлена за місцезнаходженням Товариства та/або місцезнаходженням його відокремлених (структурних) підрозділів. Угода підписується Клієнтом та уповноваженою особою Товариства, після чого стає невід'ємною частиною Кредитного договору.

3.14. Порядок погашення Кредиту та сплати процентів

3.14.1. Прийом платежів в рахунок погашення Кредиту, сплата процентів (а також неустойки, штрафних санкцій) підтверджується квитанцією до прибуткового касового ордеру, яка видається Клієнту .

3.14.2. Датою погашення заборгованості за кредитом (сплати процентів, неустойки, штрафних санкцій) вважається дата надходження коштів у касу або на поточний рахунок Товариства.

3.14.3. Суми, що вносяться (перераховуються) Клієнтом в рахунок погашення заборгованості за Кредитним договором, направляються незалежно від призначення платежу, зазначеного в платіжному документі в такій черговості:

- відшкодування витрат Товариства пов'язаних з отриманням виконання (в разі наявності таких) ;
- на сплату штрафу за прострочення повернення кредиту;
- на сплату пені за прострочення повернення Кредиту.
- на сплату процентів (відсотків) за користування Кредитом;
- на погашення суми основного боргу (Кредиту);

3.14.4. Кредит може бути повернений разом з процентами.

3.15. Після часткового повернення відсотків за Кредитом пролонгація неможлива

3.16. Клієнт має право протягом чотирнадцяти календарних днів з моменту передачі йому Товариством примірника укладеного договору відкликати свою згоду без пояснення причин, повідомивши про це Товариство письмово до спливу зазначеного 14-денного періоду. З відкликанням згоди Клієнт повинен одночасно повернути Товариству кошти, одержані згідно з договором та сплатити плату за користування коштами (проценти) за період з моменту отримання коштів і до моменту їх повернення. Клієнт не зобов'язаний сплачувати будь-які інші збори у зв'язку з відкликанням своєї згоди.

3.17. Дію договору може бути припинено тільки за взаємною згодою сторін, окрім випадків, визначених чинним законодавством та договором.

4. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ

4.1. Товариство є суб'єктом первинного фінансового моніторингу. В своїй діяльності Товариство керується законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, правилами проведення внутрішнього фінансового моніторингу та нормативно-правовими актами з питань фінансового моніторингу.

4.2. Виконавчий орган Товариства здійснює організаційне забезпечення виконання завдань та обов'язків, покладених на Товариство як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, зокрема, але не виключно, шляхом встановлення правил проведення внутрішнього фінансового моніторингу, призначення працівника, відповідального за його проведення та підзвітного тільки виконавчому органу Товариства.

5. ОБЛІКОВА ТА РЕЄСТРУЮЧА СИСТЕМИ ТОВАРИСТВА.

5.1. Товариство забезпечує ведення обліку та реєстрації укладених Договорів у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5.2. Облікова та реєструюча системи Товариства забезпечують облік та реєстрацію договорів в електронному та паперовому вигляді.

5.3. Реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій, складання та подання Товариством звітності на виконання вимог спеціального законодавства.

5.4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має обов'язково містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- прізвище, ім'я, по батькові Клієнта фізичної особи;
- ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів - Клієнта;
- розмір кредиту в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) кредиту на поточний рахунок Товариства (внесення до каси Товариства);
- дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

5.5. Картки обліку мають містити:

- номер картки;
- дату укладення та строк дії договору;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - Клієнта;
- ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів - Клієнта;;
- вид фінансового активу, який є предметом договору;
- відомості про отримані (видані) грошові кошти, а саме:
 - дату отримання (видачі) грошових коштів;
 - суму грошових коштів згідно з договором;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
 - загальну суму коштів, одержаних на дату заповнення картки.

5.6. Журнал та картки обліку в електронному вигляді ведуться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень.

Порядок зберігання Товариством інформації журналу та карток обліку в електронному вигляді забезпечує можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5.7. Облікова та реєструюча системи Товариства забезпечують формування інформації та складання звітності у відповідності до вимог чинного законодавства України.

6. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ТА ВЕРИФІКАЦІЯ ОДЕРЖУВАЧА ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ.

6.1. Товариство ідентифікує та верифікує особу Клієнта відповідно до вимог чинного законодавства України. Товариство не вступає в договірні відносини з анонімними особами, забезпечує дотримання в своїй діяльності інших вимог, передбачених для фінансових установ чинним законодавством у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

6.2. У разі якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, Товариство повинно ідентифікувати та верифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція. У разі наявності при здійсненні ідентифікації та верифікації мотивованої підозри щодо надання клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання клієнтом інформації з метою введення в оману, Товариство надає інформацію про фінансові операції клієнта спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

6.3. Для ідентифікації, верифікації і вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження особи Клієнта та для забезпечення спроможності Товариства виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу Товариство може витребувати передбачену законодавством інформацію, яка стосується ідентифікації цієї особи, у органів державної влади, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації з інших джерел.

6.4. Товариство не має права звертатися без згоди Клієнта за інформацією про його фінансовий стан до третіх осіб, пов'язаних із Клієнтом родинними, особистими, діловими, професійними чи іншими зв'язками.

6.5. Ідентифікація не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції Клієнтом, який раніше був ідентифікований або верифікований згідно з вимогами закону.

7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.

7.1. Документи, що утворюються в діяльності Товариства, зберігаються з дотриманням вимог чинного законодавства, зокрема, Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджених наказом Міністерства юстиції України № 578/5 від 12 квітня 2012 року.

7.2. Договори та пов'язані документи, в тому числі щодо результатів здійснюваної у відповідності до чинних правил оцінки фінансового стану клієнта, зберігаються окремо від інших договорів протягом не менше 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

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

8.1. До службової інформації відноситься будь-яка наявна у Товаристві інформація, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу

свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами.

8.2. Особи, що володіють службовою інформацією, не мають права передавати її третім особам.

8.3. Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується та здійснюється відповідно до внутрішніх документів Товариства.

8.4. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

8.5. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

8.6. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням уповноваженого органу Товариства та чинного законодавства.

8.7. Перелік осіб, порядок доступу та умови припинення доступу до службової інформації можуть врегульовуватись договором, що укладається з дотриманням вимог чинного законодавства.

8.8. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання інформації, яка складає комерційну таємницю, у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.9. Надання інформації споживачу фінансової послуги здійснюється лише за його письмовим запитом і тільки стосовно фінансових операцій.

8.10. За письмовим запитом споживачу надається інформація щодо діяльності Товариства:

- відомості про фінансові показники діяльності фінансової компанії та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників фінансової установи та її відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються фінансовою установою;

- вартість фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі фінансової компанії перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг, право на отримання якої закріплено законами України.

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

9.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові кредити;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових кредитів (в розрізі строків, суми кредиту) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства, у відповідності з вимогами чинного законодавства України;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

9.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

- дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства.

9.3. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання певних підвидів кредитів;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану клієнта;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- аналіз фінансово - правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;

- оцінка здатності відповідних відділів Товариства належним чином зберігати активи;
- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;
- оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Товариства за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

9.4. Контроль, що здійснюється керівником Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків;
- перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів;
- стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Товариства;
- складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність;
- раціональність витрат на утримання Товариства;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у Товаристві.

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

9.5. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.

10. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

10.1. Основними завданнями, які підлягають виконанню підрозділами Товариства, є:

10.1.1. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту шляхом готівкової видачі та/або безготівкового перерахунку грошових коштів на умовах платності, строковості та поворотності фізичним особам на умовах, визначених законодавством України.

10.1.2. Ознайомлення клієнтів з цими Правилами, умовами кредитного договору та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

10.1.3. Ведення реєстрів, а також журналу обліку, карток обліку укладених та виконаних договорів.

10.2 У контексті виконання посадових обов'язків:

10.2.1. Завданням керівника Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

10.2.2. Завданням головного бухгалтера (бухгалтерії) є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

10.2.3. Завданням працівників юридичного відділу є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

10.2.4. Завданням фінансово-економічного відділу (за його наявності) є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

10.2.5. Завданням кредитного відділу по роботі з клієнтами є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану позичальників, видача кредитів та супроводження укладених кредитних договорів, а також розробка процедур подання клієнтами скарг та реагування на них Товариством.

10.2.6. Завданням працівника, відповідального за проведення первинного фінансового моніторингу, є здійснення передбачених законодавством процедур з виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

11.1. Службові (посадові) особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть дисциплінарну, матеріальну (за КЗпП), адміністративну, кримінальну, цивільну відповідальність на підставах та в межах, визначених законодавством України.

11.2. Службові (посадові) особи Товариства зобов'язані:

- належним чином виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства.

11.3. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечити конфіденційність проведення операцій з надання кредитів та інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну, професійну таємницю або конфіденційну інформацію.

11.4. Посадові особи, які допустили порушення умов цих Правил, несуть відповідальність згідно із законодавством.

