

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом Загальних зборів Учасників
ТОВ «КРЕДІТ КОМПАНІ»
№27/02/01 від «27» лютого 2026 р.

ПРАВИЛА
надання коштів у позику, в тому числі і на умовах
фінансового кредиту
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КРЕДІТ КОМПАНІ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці правила надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДІТ КОМПАНІ» (надалі Правила) регламентують надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДІТ КОМПАНІ» (надалі також Товариство або Фінансова компанія) коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі також фінансова послуга) клієнтам - юридичним особам та фізичним особам- підприємцям.

1.2. Ці Правила розроблені у відповідності до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист персональних даних», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України № 199 від 29.12.2023 (надалі - Постанова № 199), та інших нормативно-правових актів Національного банку України, що регулюють надання цього виду фінансових послуг

1.3. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансової послуги – надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту; 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, та 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 тощо.

1.4. Товариство не залучає третіх осіб до надання фінансових послуг.

1.5. Дія цих Правил не поширюється на здійснення Товариством споживчого кредитування фізичних осіб.

2. ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. **Застава** – це спосіб забезпечення зобов'язань, що впливає з Договору.

2.2. **Фінансова установа (Товариство), надавач фінансової послуги** – ТОВ «КРЕДІТ КОМПАНІ», внесене до Державного реєстру фінансових установ та таке, що має право на надання коштів у позику, у тому числі на умовах фінансового кредиту.

2.3. **Проценти** – дохід, який сплачується (нараховується) Позичальником на користь Фінансової установи як плата за використання залучених на визначений строк коштів.

2.4. **Позичальник** - юридична особа або фізична особа-підприємець, яка укладає з Товариством Договір надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, отримує кошти у тимчасове користування та зобов'язується повернути їх у визначені Договором строки разом із процентами та іншими платежами, передбаченими Договором.

2.5. **Прострочена заборгованість** - заборгованість, не погашена в строк, установлений Договором. Борговий фінансовий інструмент у сумі валової балансової вартості визнається в бухгалтерському обліку простроченим, якщо будь-який платіж (основна сума або проценти) за таким фінансовим інструментом є простроченим.

2.6. **Кредитоспроможність** – здатність Клієнта своєчасно та в повному обсязі виконувати грошові зобов'язання за Договором, що оцінюється Товариством на підставі поданих документів і доступних джерел інформації.

2.7. **Клієнт** – юридична особа або фізична особа-підприємець, яка звертається до Товариства з метою отримання фінансової послуги, подає необхідні документи для ідентифікації та оцінки кредитоспроможності.

2.8. **Регулятор** – Національний банк України

2.9. Всі терміни та поняття, що використовуються у цих Правилах, застосовуються у значеннях, визначених цивільним законодавством, законодавством у сфері господарювання, а також нормативно-правовими актами, що регулюють надання фінансових послуг.

У договорах про надання фінансових послуг можуть додатково визначатися окремі терміни та поняття за умови, що вони:

– за своєю економічною суттю не дублюють та/або не суперечать поняттям чи термінам, визначеним законодавством України;

– не є довільною інтерпретацією термінів і понять, визначених чинним законодавством України.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ДОГОВОРУ. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

3.1. Надання фінансової послуги здійснюється на умовах платності (включно з усіма виплатами Товариства), шляхом укладення договору надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі також Договір) з юридичними особами або фізичними особами-підприємцями (надалі також Клієнт).

3.2. Договір укладається шляхом пропозиції однієї сторони укласти договір (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною. Договір є укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов Договору.

3.3. Договори, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг повинні містити істотні умови передбачені цими Правилами та чинним законодавством України, що регулює дану фінансову послугу.

3.4. Договір повинен містити такі істотні умови:

3.4.1. назву Договору;

3.4.2. номер, дату та місце укладання Договору;

3.4.3. відомості про Товариство: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, відомості про внесення інформації про Товариства до Державного реєстру фінансових установ та контактні дані;

3.4.4. відомості про Позичальника, який отримує фінансову послугу:

- для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

- для юридичної особи - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

3.4.5. контактні дані Позичальника;

3.4.6. предмет договору (вид фінансової послуги);

3.4.7. визначення понять;

3.4.8. розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі;

3.4.9. дату надання/ видачі та повернення (виплати) позики;

3.4.10. умови зміни процентної ставки;

3.4.11. умову про незмінність тарифів та комісій за договором;

3.4.12. інформацію про право відступлення прав вимоги за договором;

3.4.13. інформацію про порядок врегулювання спорів з питань простроченої заборгованості та залучення третіх осіб;

3.4.14. умову про звільнення від відповідальності у разі настання форс-мажорних обставин;

3.4.15. інформацію про забезпечення виконання зобов'язань за договором;

3.4.16. строк дії договору;

3.4.17. порядок зміни та припинення дії договору;

3.4.18. права та обов'язки сторін, в тому числі право відмовитись або розірвати договір в односторонньому порядку;

3.4.19. відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;

3.4.20. підтвердження, що інформація, зазначена в статті 7 Розділу II Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», надана клієнту;

3.4.21. умови про порядок інформування про зміни в умовах надання позики;

3.4.22. інші умови за згодою сторін;

3.4.23. підписи сторін.

3.5. Договір укладається лише в письмовій формі. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, може бути надано, як на умовах забезпеченості (застава, порука та інші), так і на умовах без забезпечення.

3.6. У разі, якщо положення цих Правил та Договору суперечать один одному, застосовуються положення Договору.

3.7. **Укладення Договору здійснюється за умови проходження клієнтом ідентифікації та верифікації з наданням Товариству наступних документів:**

3.7.1. заяви клієнта на ім'я Товариства на одержання фінансової послуги;

3.7.2. копія виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

3.7.3. копії установчих документів клієнта (для юридичних осіб);

3.7.4. копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків,

установчих документів підприємця: опис, виписка, свідоцтва (для фізичних осіб-підприємців);

3.7.5. анкети клієнта за встановленою формою Товариства;

3.8. За вимогою Товариства, в тому числі для оцінки кредитоспроможності клієнта, клієнт повинен додатково надати наступні документи:

3.8.1. банківську виписку по рахунку фізичної особи-підприємця про рух коштів за останні два тижні;

3.8.2. податкову звітність за попередній рік та інші документи для аналізу фінансового стану клієнта;

3.8.3. копії документів, що підтверджують сімейний стан клієнта (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про реєстрацію шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, свідоцтво про розірвання шлюбу, тощо), на вимогу Товариства (для фізичних осіб-підприємців, у разі забезпечення зобов'язання спільним майном або коли це вимагається законом);

3.8.4. копію документу, що підтверджує особу подружжя клієнта, та який згідно із вимогами чинного законодавства використовується для укладання правочинів, копія документу, що підтверджує присвоєння подружжю клієнта реєстраційного номера облікової картки платника податків, документи/відомості про реєстрацію місця проживання або місця перебування подружжя клієнта (на вимогу Товариства) (для фізичних осіб-підприємців);

3.8.5. згоду подружжя клієнта на укладання Договору, у випадку, якщо клієнт перебуває у шлюбі або заява про не перебування у шлюбі (якщо клієнт не перебуває у шлюбі та ні з ким не проживає однією сім'єю без реєстрації шлюбу) (на вимогу Товариства в момент укладання договору надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту) (для фізичних осіб-підприємців);

3.8.6. інші документи на розсуд Товариства, необхідні для аналізу фінансового стану клієнта для прийняття рішення стосовно надання фінансової послуги.

3.9. Клієнт має право на ознайомлення з фінансовою звітністю Товариства, підтвердженою аудитором, та іншою інформацією, що підлягає розкриттю відповідно до законодавства України або внутрішніх нормативних документів Товариства.

3.10. Відповідальна особа Товариства перевіряє надані Клієнтом документи, ідентифікує та верифікує його.

3.11. За результатами проведеної ідентифікації, верифікації та оцінки кредитоспроможності Клієнта, Товариство приймає рішення щодо укладення договору.

3.12. Якщо Товариством прийнято рішення про надання фінансової послуги, то умови надання фінансової послуги, в тому числі, але не виключно, порядок та умови надання кредиту, строк, на який надається кредит, загальна вартість кредиту, порядок нарахування та сплати процентів за користування кредитом, строків повернення, порядок повернення кредиту та сплати процентів за користування ним, проценти та комісії за користування кредитом, а також інші умови надання фінансової послуги погоджуються між Товариством та клієнтом шляхом проведення переговорів або обміну повідомленнями. Погоджені умови викладаються в Договорі.

3.13. Після підписання, Договір набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма учасниками Договору.

3.14. Фінансова послуга надається Товариством виключно шляхом перерахування коштів на банківський рахунок Позичальника. Розрахунки за операціями з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, між Товариством та Позичальником здійснюється у національній валюті України у відповідності до умов Договору.

3.15. Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених Договором або графіком погашення, за винятком випадків, встановлених договором та законодавством.

3.16. Товариство не має права вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу та розривати в односторонньому порядку укладений Договір у разі незгоди Позичальника із пропозицією збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений Договором або графіком його погашення.

3.17. Умова Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, щодо права Товариства змінювати розмір процентів в односторонньому порядку є нікчемною.

3.18. Товариство має право відмовитися від надання фінансової послуги клієнту частково або в повному обсязі у разі порушення процедури визнання клієнта банкрутом або за наявності інших обставин, які свідчать про те, що надані клієнту кошти у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, своєчасно не будуть повернені, з підстав, що визначені у договорі або з інших підстав.

3.19. Клієнт має право відмовитися від одержання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, частково або в повному обсязі, повідомивши про це Товариство до встановленого Договором строку його надання, якщо інше не встановлено Договором або чинним законодавством.

4. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ ПОЗИКОЮ

- 4.1. Сума позики визначається з урахуванням платоспроможності Позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.
- 4.2. Проценти за Договором нараховуються з дати перерахування коштів Позичальнику з поточного рахунку Товариства.
- 4.3. Проценти нараховуються на суму фактично наданої позики за методом "факт/факт", тобто за фактичний час користування позикою і виходячи з фактичної кількості календарних днів у році за формулою:

$$\text{ФП} \times \text{ПС} \times \text{КД} / 365$$

де,

ФП – розмір фінансової послуги (позики).

ПС – процентна ставка.

КД – кількість календарних днів користування позикою.

- 4.4. Встановлений Договором розмір процентної ставки не може бути збільшено в односторонньому порядку.
- 4.5. Для розрахунку процентів використовується денна база 365 днів.
- 4.6. Позичальник має право на дострокове погашення зобов'язань за Договором (повністю або частково) з урахуванням процентів за фактичний строк користування коштами.
- 4.7. Проценти можуть сплачуватись у погодженому з Фінансовою установою порядку: *згідно Графіку погашення Фінансової послуги; у будь-який інший строк понад 1 (один) місяць; в останній день строку дії Договору.*
- 4.8. День повернення позики не враховується при нарахуванні процентів.
- 4.9. Проценти за користування позикою чи її частиною нараховуються Фінансовою установою щомісячно, не пізніше останнього календарного дня поточного місяця, станом на останній календарний день місяця починаючи з наступного дня після надання Фінансовою установою позики до дня фактичного повернення Позики (день повернення позики не враховується).
- 4.10. Проценти вважаються сплаченими у відповідній сумі в день, коли вони зараховані на банківський рахунок Фінансової установи. Позичальник має право виплачувати проценти достроково.
- 4.11. У разі невиконання Позичальником обов'язку з повернення отриманих коштів та/або сплати процентів, Товариство має право звернути стягнення на предмет забезпечення зобов'язань (заставу, поруку тощо) та реалізувати його у порядку, визначеному чинним законодавством України, а також вчинити інші дії, передбачені договором та законодавством, з метою повного задоволення своїх вимог.

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

- 5.1. Укладені договори зберігаються у сейфах, шафах, файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що зачиняються, за описом та розміщуються у хронологічному порядку. У разі зберігання договорів в окремій кімнаті на дверях такої кімнати має бути встановлений дверний замок. Доступ до такої кімнати обмежений, надається особам, відповідальним за збереження документів, на підставі наказу керівника.
- 5.2. Договори зберігаються протягом п'яти років після закінчення строку дії Договору та/або до повного виконання зобов'язань за такими Договорами, крім випадків, передбачених законодавством. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів. Акт складається комісією з експертизи цінності документів та затверджується керівником Товариства. Після знищення на акті роблять відмітку про спосіб знищення документів. Відмітку засвідчують підписом посадової особи, яка здавала документи для знищення/знищувала документи.
- 5.3. Відповідальність за дотримання встановленого порядку зберігання договорів покладається на керівника та відповідального співробітника Товариства, вони мають розподілити та закріпити за співробітниками визначені місця для зберігання договорів у шафах та інших сховищах, установити порядок та черговість виносу в безпечні місця. Договори зберігаються разом з додатками та пов'язаними документами (банківськими виписками, довідками) в справах в порядку зростання номерів. Підбір документів, що мають зберігатися разом з договором здійснюється працівником, на якого покладено формування справи. Керівник має визначити місце (архів) для зберігання договорів, дія яких припинена.

- 5.4. Укладання, реєстрація та облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості які повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.
- 5.5. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:
- 5.5.1. номер запису за порядком;
 - 5.5.2. дата і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
 - 5.5.3. найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця;
 - 5.5.4. ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;
 - 5.5.5. розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору про надання фінансових послуг та дата зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок фінансової установи;
 - 5.5.6. дата закінчення строку дії договору (дата анулювання або припинення дії договору).
- 5.6. Картки обліку укладених та виконаних договорів мають містити:
- 5.6.1. номер картки;
 - 5.6.2. дата укладення та строк дії договору;
 - 5.6.3. найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця;
 - 5.6.4. ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;
 - 5.6.5. вид фінансового активу, який є предметом договору;
 - 5.6.6. відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме: дата отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
 - 5.6.7. сума грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором; сума винагороди;
 - 5.6.8. сума інших нарахувань згідно з умовами договору;
 - 5.6.9. загальна сума та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.
- 5.7. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів та картки обліку укладених і виконаних договорів додатковою інформацією.
- 5.8. Журнал та картки обліку укладених та виконаних договорів ведеться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до 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.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

- 6.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, визначається окремими внутрішніми нормативними документами Товариства.
- 6.2. Товариство забезпечує Клієнту право доступу до актуальної та достовірної інформації щодо діяльності Товариства на власному веб-сайті <https://creditcompany.com.ua> та надає інформацію про:
- 6.2.1. про надавача фінансових послуг
 - а) найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, адреса електронної пошти надавача фінансових послуг та адреса, за якою приймаються скарги клієнтів;
 - б) відомості про відокремлені підрозділи, місця надання фінансових послуг;
 - в) відомості про склад органів управління;
 - г) відомості про фінансові показники діяльності, структуру власності, іншу інформацію про надавача фінансових послуг, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону;
 - г) відомості про державну реєстрацію надавача фінансових послуг;
 - д) інформація про наявність у надавача фінансових послуг права на надання відповідної фінансової послуги та про його включення до Реєстру, що містить відомості про такого надавача фінансових послуг;
 - е) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, відкриття ліквідаційної процедури, застосування процедури санації до надавача фінансових послуг;
 - є) рішення про ліквідацію/припинення надавача фінансових послуг;
 - ж) контактна інформація Регулятора, який здійснює державне регулювання щодо діяльності надавача фінансових послуг;
 - 6.2.2. перелік послуг та продуктів, що надаються надавачем фінансових послуг, порядок та умови їх

надання;

6.2.3. На вимогу клієнта Товариство зобов'язане безоплатно надати проект договору про надання фінансової послуги;

6.2.4. іншу інформацію, право на отримання якої визначено законом.

6.3. Товариство до укладення з клієнтом Договору додатково надає йому інформацію:

6.3.1. про особу, яка надає фінансові послуги:

- інформацію щодо наявності в особи, яка надає фінансові послуги, права на надання відповідної фінансової послуги;

- фінансову послугу - загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;

6.3.2. Договір про надання фінансових послуг.

6.4. Доступ співробітників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю, вважається правомірним, якщо співробітник:

6.4.1. має оформлене у встановленому порядку право на допуск до документів і відомостей, які складають комерційну таємницю Товариства;

6.4.2. призначений наказом на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками повинен мати допуск до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг;

6.4.3. пройшов інструктаж щодо правил збереження фінансової таємниці та конфіденційної інформації та надав письмове зобов'язання про їх нерозголошення;

6.4.4. пройшов додатковий інструктаж про дотримання вимог щодо збереження документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг.

6.5. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надаються Клієнтові і становить його комерційну або професійну таємницю.

6.6. Порядок роботи з інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень/наказів Директора Товариства та здійснюється відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

6.7. Інформація про надання фінансової послуги зберігається в облікових та реєструючих системах Товариства в електронному вигляді не менше ніж п'ять років після закінчення строку дії договору, якщо інше не встановлено законодавством України.

6.8. Система захисту інформації Товариства забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням кредитів на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

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

7.1. Товариство організовує ефективну, комплексну та адекватну систему внутрішнього контролю, спрямовану на забезпечення відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України, зокрема законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, включаючи вимоги щодо взаємодії зі споживачами фінансових послуг при врегулюванні простроченої заборгованості (вимоги щодо етичної поведінки), нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства України про рекламу (у частині реклами фінансових послуг), контролю за поширенням інформації про фінансові та супровідні послуги та внутрішнім документам Товариства.

7.2. Система внутрішнього контролю Товариства забезпечує належне функціонування моделі трьох ліній захисту при наданні та супроводженні процесу кредитування в Товаристві, а також дотримання законодавства та внутрішніх документів при наданні фінансових послуг, що визначені цими Правилами.

7.2.1. Перша лінія захисту - здійснення функцій підрозділами, безпосередньо залученими до процесу надання послуг з надання фінансових кредитів, позик, споживчих кредитів і включає контроль за дотриманням внутрішніх документів щодо здійснення пов'язаних з цим операцій, коректності внесення даних до документів, порядку прийняття рішень про здійснення відповідних дій; контроль за своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності, приймають ризики та відповідають за поточне управління цими ризиками, здійснюють

контроль за збереженням майна Товариства.

7.2.2. Друга лінія захисту - подальший контроль здійснюють підрозділи, на які покладені функції з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс), які проводять заходи після надання послуги з фінансових кредитів, позик і полягають у перевірці обґрунтованості та правильності здійснення відповідних дій, а також відповідності документів встановленим формам та вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконуваних працівниками обов'язків їх посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення, коригуванні планових і прогнозних показників, здійснюють заходи з контролю в межах своєї компетенції, перевіряють повноту та достовірність даних статистичної звітності, сформованої Товариством. Додатково підрозділи другої лінії захисту здійснюють контроль за дотриманням вимог законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів, а також здійснюють контрольну діяльність за інформаційними системами й технологіями, надають рекомендації щодо їх удосконалення, усунення виявлених недоліків у їх роботі Уповноваженому органу Товариства.

7.2.3. Третя лінія захисту - здійснюється оцінювання ефективності діяльності першої та другої ліній захисту, загальне оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції підрозділу внутрішнього аудиту, надається незалежна консультативна послуга щодо оцінки систем та процесів Товариства із кредитування, що має приносити користь Товариству та покращувати його діяльність по даному напрямку. Це комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності Товариства, пов'язаної з ухваленням їх відповідними органами управлінських рішень та виконанням функцій відповідно до нормативно-правових, розпорядчих, інших актів і внутрішніх нормативних документів, з метою проведення незалежної оцінки процесів корпоративного управління, управління ризиками і контролю в Товаристві та надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків.

7.3. Товариство застосовує заходи контролю з метою:

- запобігання порушень - шляхом запобігання недоліків/невідповідностей/порушень (уключаючи визначення правил проведення кредитних операцій та їх контролю);
- виявлення порушень - шляхом виявлення недоліків/невідповідностей/порушень (уключаючи подвійний або автоматизований контроль за проведенням кредитних операцій).

7.4. Товариство здійснює внутрішній контроль за укладанням Договору у порядку передбаченому рівнями контролю в частині надання фінансової послуги. Відповідальні працівники Товариства, які безпосередньо здійснюють роботу з клієнтами, укладання та виконання Договору, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та своїх посадових обов'язків.

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

8.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтом, укладання та виконання Договору зобов'язані:

- 8.1.1. виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх нормативних документів Товариства;
- 8.1.2. керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- 8.1.3. надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- 8.1.4. надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- 8.1.5. не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів та позичальників Товариства;
- 8.1.6. нести встановлену законом майнову відповідальність.

8.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтом, укладання та виконання Договору несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, та статутом Товариства.

8.3. 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. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

9.1. Уповноважені особи Товариства, які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих фінансових послуг, повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно-правових актів про

запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

10. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

10.1. Товариство має право здійснювати діяльність при наданні фінансових послуг за умови виконання таких вимог:

10.1.1. інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ;

10.1.2. дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих Правил;

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

10.1.4. повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

10.1.5. дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансових послуг.

10.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства, є:

10.2.1. укладення Договорів з надання фінансових послуг;

10.2.2. ознайомлення клієнтів з Правилами, умовами Договору надання фінансових послуг та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

10.2.3. ведення реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів.

10.3. У контексті виконання посадових обов'язків:

10.3.1. завданням керівника Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

10.4. Завданням головного бухгалтера/бухгалтерії/ аутсорсингової компанії, що уповноважена на надання бухгалтерських послуг Фінансовій установі є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

10.5. Завданням працівників юридичної служби (за її наявності) 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.

10.6. Завданням відділу по роботі з клієнтами (за його наявності) є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

10.7. 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.

10.8. Завданням Головного ризик-менеджера та Головного комплаєнс-менеджера є забезпечення незалежного контролю, моніторингу та методологічної підтримки бізнес-підрозділів Товариства з метою ефективного управління ризиками, дотримання регуляторних вимог та впровадження політик, порядків, процедур Товариства.

10.9. Завданням внутрішнього аудитора є нагляд за поточною діяльністю Товариства, контроль за дотриманням всіма підрозділами та відділами Товариства законодавства, що регулює процес надання фінансових послуг Товариством.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Ці Правила затверджуються директором Товариства та набувають чинності з дати їх затвердження, якщо інше не вказано в Правилах та підлягають опублікуванню на основному Веб-сайті Товариства не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати та діють до дати оприлюднення Правил в новій редакції.

11.2. Правила діють включно до дати оприлюднення Правил в новій редакції, які розміщуються на веб-сайті для ознайомлення всім зацікавленим особам.

11.3. Кожна редакція Правил з будь-якими змінами та доповненнями до них, поширюється на договори, що укладаються після набуття чинності Правил у новій редакції.