

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ №20/06/23-ОД від 20.06.2023 року
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА
КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР»



Директор

(Богун В.М.)

ПРАВИЛА
про порядок надання фінансових кредитів в ТОВАРИСТВІ З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
«БІЗНЕС-ПАРТНЕР»

м. Київ
2023 рік

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.....	4
3. ВИДИ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУВАННЯ.....	5
4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ КЛІЄНТАМИ.....	3 7
5. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА УМОВИ ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ.....	10
6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ПОЗИЧАЛЬНИКІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ.....	12
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ.....	14
8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ.....	16
8. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВІВ НА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ВІД ЗМЕНШЕННЯ КОРИСНОСТІ.....	17
8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ ТА/АБО ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА ПІД ЧАС НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ.....	18
8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРАВИЛА НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ (далі - Правила) є внутрішнім документом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» (далі - ТОВ «ФК «БІЗНЕС-ПАРТНЕР», Товариство, Кредитодавець) та встановлюють загальний порядок надання фінансових кредитів.

1.2. Правила розроблені відповідно до вимог:

- Цивільного кодексу України;
- Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- Закону України «Про споживче кредитування»;
- Закону України «Про захист прав споживачів»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 24 грудня 2021 року № 153;
- інших законів України та нормативно-правових актів, якими регулюється порядок надання послуг з надання кредитів.

1.3. ТОВ «ФК «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» здійснює свою діяльність на основі ліцензії в порядку визначеному чинним законодавством України.

1.4. Вимоги визначені Правилами поширюються, у разі їх існування, на відокремлені та структурні підрозділи Товариства.

1.5. Товариство є учасником ринку фінансових послуг, що має право відповідно до чинного законодавства України надавати у позику кошти суб'єктам господарювання та/або фізичним особам (далі за текстом – Позичальник, Клієнт) на визначений строк та під процент на території України.

1.6. Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням операцій щодо надання фінансових кредитів несе директор, відповідно до статуту та чинного законодавства України.

1.5. Правила містять: визначення термінів; види фінансового кредитування, умови та порядок укладання договорів з клієнтами, порядок обліку та умови зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових кредитів, порядок доступу Позичальників до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів. Система захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів, відповідальність посадових осіб, до обов'язків яких належать безпосередньо робота з Позичальниками, укладання та виконання договорів фінансового кредиту, порядок формування резервів на покриття збитків від зменшення корисності, опис завдань, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства під час надання фінансових кредитів.

1.7. Дане Положення набуває чинності з дати його затвердження директором Товариства.

1.8. Зміни та доповнення до даного Положення затверджуються директором Товариства.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

2.1.1. **Врегулювання простроченої заборгованості** - здійснювані кредитором, новим кредитором, колекторською компанією заходи, спрямовані на погашення у позасудовому порядку заборгованості споживача, який прострочив виконання грошового зобов'язання (прострочена заборгованість) за договором про споживчий кредит.

2.1.2. **Договір фінансового кредиту, у тому числі Генеральний договір фінансового кредиту (далі за текстом – Договір)** – договір, за яким Кредитодавець зобов'язується надати грошові кошти (фінансовий кредит) Позичальнику у розмірі та на умовах, встановлених договором, а Позичальник зобов'язується повернути фінансовий кредит та сплатити проценти;

2.1.3. **Заставадавець** - сторона у договорі застави (юридична або фізична особа), Позичальник за договором або третя особа (Майновий поручитель), власник речі або особа якій належить майнове право, а також особа, якій власник речі або особа, якій належить майнове право, передали річ або майнове право з правом їх застави;

2.1.4. **Позичальник, Клієнт** – сторона договору фінансового кредиту, яка отримує або має намір отримати фінансову послугу з надання фінансового кредиту та зобов'язується повернути фінансовий кредит і сплатити проценти за користування ним.

2.1.5. **Споживач фінансових послуг** - фізична особа, яка отримує або має намір отримати фінансову послугу для задоволення особистих потреб, не пов'язаних із підприємницькою, незалежною професійною діяльністю;

2.1.6. **Фінансові активи** – кошти, цінні папери, боргові зобов'язання та право вимоги боргу, що не віднесені до цінних паперів;

2.1.7. **Фінансовий кредит** – кошти, які надаються у позику юридичній або фізичній 4 особі на визначений строк та під процент.

Інші терміни, які використовуються в цих Правилах, застосовуються відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про захист персональних даних» та інших актах чинного законодавства України.

3. ВИДИ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУВАННЯ

3.1. Фінансові кредити, що надаються Кредитодавцем поділяються на види та класифікуються за наступними ознаками:

3.1.1. за суб'єктом кредитування:

- кредити надані юридичним особам;
- кредити надані фізичним особам-підприємцям;
- кредити надані фізичним особам.

3.1.2. за цільовим призначенням:

- на поповнення обігових коштів з метою здійснення статутних видів/господарської діяльності;
- на придбання, будівництво, ремонт, реконструкцію нерухомості; - на придбання транспортного засобу/обладнання; - інші потреби.

3.1.3. за рівнем забезпеченості:

- незабезпечені;
- забезпечені.

3.2. Види забезпечення (яке Товариство може приймати у вигляді застави (іпотеки) за кредитами):

- 1) нерухоме майно, що належить до житлового фонду (квартири);
- 2) легкові автомобілі;
- 3) нерухоме майно, що не належить до житлового фонду (крім земельних ділянок);
- 4) земельні ділянки, оформлені на правах власності, на яких розташоване нерухоме майно, що не належить до житлового фонду, і площа яких безпосередньо використовується в функціонуванні об'єкта;
- 5) іпотечні облігації, емітовані фінансовою установою, більше ніж 50 відсотків корпоративних прав якої належить державі та/або державним банкам, якість іпотечного покриття за якими відповідає вимогам законодавства України;
- 6) нерухоме майно, що належить до житлового фонду (будинки);
- 7) земельні ділянки, оформлені на правах власності, на яких розташоване нерухоме майно, що належить до житлового фонду (будинки), і площа яких безпосередньо використовується в функціонуванні об'єкта;
- 8) транспортні засоби (крім легкових автомобілів);
- 9) об'єкти у формі цілісного майнового комплексу;
- 10) устаткування;
- 11) товари, прийняті на зберігання за подвійним складським свідоцтвом (протягом строку зберігання товару на підставі застави цього свідоцтва);
- 12) цінні папери (крім цінних паперів інститутів спільного інвестування), емітовані резидентами, які внесені до першого рівня лістингу та перебувають у ньому не менше трьох місяців поспіль до дати розрахунку розміру резерву за фінансовим інструментом;
- 13) цінні папери, емітовані органами місцевого самоврядування;
- 14) товари в обороті або в переробці;
- 15) біологічні активи;
- 16) земельні ділянки (крім земельних ділянок, за якими їх купівля, продаж та зміна цільового призначення (використання) обмежені на законодавчому рівні) без земельних поліпшень, оформлених на правах власності;

17) майнові права на грошові кошти, розміщені на вкладному (депозитному) рахунку в банку, за наявності листа-згоди банку чи трьохсторонньої договору з банком, щодо виконання банком обмеження розпорядження Позичальником/Заставадавцем вкладом та договірною списання вкладу на користь Товариства у разі звернення стягнення на цей вклад;

18) порука суб'єкта господарювання та/або фізичної особи;

19) інше за рішенням Уповноваженого органу Кредитодавця.

3.3. Забезпечення, що приймається у заставу для гарантування виконання зобов'язань Позичальника може бути прийнятним для Кредитодавця, тобто враховуватись при розрахунку резерву, з урахуванням обмежень, зазначених внутрішніми нормативними документами.

3.4. Кредитодавець приймає в заставу/іпотечку забезпечення у формі нерухомого майна, цілісного майнового комплексу, земельних ділянок або устаткування за умови, що вони розташовані на території України. Кредитодавець приймає в заставу забезпечення у формі транспортних засобів за умови, що вони зареєстровані на території України.

3.5. Предметом застави не можуть бути:

- культурні цінності, що є об'єктами права державної чи комунальної власності і занесені або підлягають занесенню до Державного реєстру національного культурного надбання;
- пам'ятки культурної спадщини, занесені до Переліку пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації;
- вимоги, які мають особистий характер, а також інші вимоги, застава яких забороняється законом;
- об'єкти державної власності, приватизація яких заборонена законодавчими актами, а також майнові комплекси державних підприємств та їх структурних підрозділів, що знаходяться у процесі корпоратизації.

4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

4.1. Надання фінансового кредиту здійснюється на умовах платності, повернення, строковості шляхом укладання Договору фінансового кредиту.

4.2. Рішення про надання фінансового кредиту приймається Уповноваженим органом Кредитодавця.

4.3. Рішення про надання фінансового кредиту здійснюється на підставі надання Кредитодавцю наступних документів:

4.3.1. у випадку, якщо Позичальником є юридична особа:

- заповнена заява-анкета встановленого зразка;

- установчі документи та виписка/ витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або Товариство самостійно отримує відомості, що містяться про Клієнта в Єдиному державному реєстрі (у тому числі установчі документи юридичних осіб), у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів.

Товариство отримує установчі документи юридичної особи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого/введеного представником юридичної особи. уповноважений працівник Товариства засвідчує своїм підписом / електронно-цифровим підписом роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарювання, отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів;

- документи, що підтверджують повноваження керівників та/або підписантів договорів та інших супутніх документів;

- документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

4.3.2. у випадку, якщо Позичальником є фізична особа-підприємець:

- заповнена заява-анкета встановленого зразка;

- копія заповнених сторінок паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (або серії та номера паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);

- виписка/витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або Товариство самостійно отримує відомості, що містяться про Клієнта в Єдиному державному реєстрі, у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів. Уповноважений працівник Товариства засвідчує своїм підписом/електронно-цифровим підписом роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарювання, отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів;

- документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

4.3.3. у випадку, якщо Позичальником є фізична особа:

- заповнена заява-анкета встановленого зразка;
- копія заповнених сторінок паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (або серії та номера паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті); - документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

У випадку якщо кредит надається під забезпечення, Кредитодавець додатково визначає перелік документів в залежності від виду забезпечення. Кредитодавець має право додатково вимагати від Позичальника надання належним чином завірених копій документів та довідок, які Кредитодавець визнає необхідними для прийняття рішення про надання фінансового кредиту.

4.4. Договір фінансового кредиту, у тому числі Генеральний договір фінансового кредиту, укладається у письмовій формі українською мовою по одному примірнику для кожної сторони. Всі примірники мають однакову юридичну силу. Примірник Договору, а також додатки до нього (за наявності) надаються Товариством Клієнту одразу після його підписання, але до початку надання Клієнту фінансової послуги.

4.5. Договір, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити Кредитодавця;
- 3) відомості про Позичальника, який отримує фінансову послугу: прізвище, ім'я і по батькові, адреса (місце) проживання (у випадку, якщо Позичальник є фізична особа);
- 4) відомості про Позичальника, який отримує фінансову послугу: найменування та місцезнаходження (у випадку, якщо Позичальник є юридична особа);
- 5) найменування фінансової операції;
- 6) розмір фінансового кредиту, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) строк дії договору;
- 8) порядок зміни і припинення дії договору;
- 9) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору;
- 10) підтвердження, що інформація, яка зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Клієнту;
- 11) обов'язкове посилання на внутрішні правила надання фінансових кредитів;
- 12) інші умови за згодою сторін;
- 13) підписи сторін.

4.6. Укладення Договору фінансового кредиту може бути пов'язано з необхідністю отримання Позичальником додаткових платних послуг Кредитодавця та/або третіх осіб.

4.7. Такими послугами, що надаються Кредитодавцем, можуть бути, зокрема, але не виключно:

- 1) отримання витягу з реєстру обтяжень рухомого майна з інформацією про клієнта;
- 2) отримання витягу з реєстру обтяжень рухомого майна з інформацією про майно;
- 3) внесення запису про реєстрацію обтяження рухомого майна;

- 4) внесення запису про зміну обтяження рухомого майна;
- 5) отримання витягу з єдиного державного реєстру МВС з інформацією про транспортний засіб.

4.8. Третіми особами, що надають послуги, пов'язанні з наданням фінансового кредиту, можуть бути, зокрема, але не виключно:

- 1) погоджені з Кредитодавцем нотаріуси, що надають послуги з нотаріального посвідчення договорів застави;
- 2) погоджені з Кредитодавцем суб'єкти оціночної діяльності, що надають послуги оцінки ринкової вартості предмету застави, що є забезпеченням за Договором фінансового кредиту;
- 3) погоджені з Кредитодавцем страхові компанії, що надають послуги страхування предмету застави, що є забезпеченням за Договором фінансового кредиту;
- 4) обрані Позичальником банки України, що надають послуги з розрахунковокасового обслуговування в процесі надання та погашення фінансового кредиту.

4.9. Кредитодавець повідомляє Позичальника про наявність, перелік і вартість додаткових послуг Кредитодавця та третіх осіб, пов'язаних з наданням фінансового кредиту (у разі їх наявності). Інформування Споживача фінансових послуг здійснюється у порядку та відповідності до внутрішніх положень Кредитодавця, законів України та нормативноправових актів Національного банку України.

4.10 Договори про надання додаткових послуг укладаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.11. Кредитодавець не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених Договором або графіком погашення боргу, за винятком випадків, встановлених законом.

4.12. Кредитодавець не має права вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу за кредитом та розривати в односторонньому порядку укладені Договори у разі незгоди Позичальника із пропозицією Кредитодавця збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений Договором або графіком погашення боргу.

4.13. Розрахунки за операціями з надання фінансових кредитів між Кредитодавцем та Позичальником здійснюються у національній валюті України.

4.14. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових кредитів Кредитодавець здійснює відповідно до чинного законодавства України.

5. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА УМОВИ ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ

5.1. Підписані договори фінансового кредиту та договори забезпечення підлягають обліку реєстрації та зберіганню у відповідності до цього розділу Правил.

5.2. 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 яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку.

5.3. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору фінансового кредиту у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору фінансового кредиту та дата зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних Договорів додатковою інформацією.

5.4. У картках обліку обов'язково зазначається така інформація:

- 1) номер картки;
- 2) дата укладення та строк дії Договору;
- 3) найменування юридичної особи або прізвище, ім'я і по батькові Позичальника;
- 4) ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- 5) вид фінансового активу, який є предметом Договору;
- 6) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
 - дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
 - суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно із Договором;
 - сума винагороди; - суму інших нарахувань згідно з умовами Договору; - загальна сума та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки; У разі необхідності Товариство може доповнити картки обліку укладених та виконаних Договорів додатковою інформацією.

5.5. Журнал та картки обліку укладених та виконаних Договорів ведуться Товариством в електронній формі із забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до

законодавства України. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу та карток обліку укладених та виконаних Договорів таким чином, щоб забезпечити можливість роздрукування інформації на будь-який момент, а також відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5.6. З метою забезпечення збереженості договорів фінансового кредиту та договорів забезпечення, їх оригінали повинні зберігатися у спеціально відведених для цієї мети металевих сейфах, шафах, що зачиняються.

5.7. Додаткові угоди та/або договори про внесення змін до договорів фінансового кредиту, договорів забезпечення зберігаються разом з відповідними договорами.

5.8. Копії договорів фінансового кредиту, договорів забезпечення та інші документи, що були використані під час прийняття рішення про надання фінансового кредиту та його обслуговування, формуються у справи, які зберігаються у спеціально відведених для цієї мети місцях (шафах, столах, що зачиняються).

5.9. Після закінчення строку дії договору фінансового кредиту та повного виконання всіх зобов'язань, договори разом зі справами передаються до архіву Товариства та зберігаються протягом 5 (п'яти) років, якщо більш тривалий строк не визначено чинним законодавством України.

5.10. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ПОЗИЧАЛЬНИКІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Уповноважені працівники Товариства зобов'язані розкривати Клієнтам визначену законодавством інформацію про умови та порядок діяльності Товариства, що розміщується у місці надання послуг Клієнтам та/або на власному веб-сайті, а саме:

- 1) перелік послуг, що надаються Товариством, порядок та умови їх надання;
- 2) вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансових послуг залежно від виду фінансової послуги;
- 3) інформацію про механізми захисту прав Споживачів фінансових послуг.

На вимогу Клієнта уповноважений працівник Товариства зобов'язаний в порядку, визначеному законодавством, надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- 3) кількість акцій Товариства та розмір часток, які знаходяться у власності членів його виконавчого органу, а також перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства або належна їм кількість акцій фінансової установи перевищують 5 відсотків;
- 4) іншу інформацію, право на отримання якої визначено законом.

6.2. Перед укладенням Договору, уповноважений працівник Товариства, зобов'язаний повідомити Клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання Клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті про:

6.2.1. особу, яка надає фінансові послуги (Товариство):

- а) найменування, місцезнаходження, контактний телефон і адресу електронної пошти Товариства, адресу, за якою приймаються скарги споживачів фінансових послуг;
- б) найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);
- в) відомості про державну реєстрацію Товариства;
- г) інформацію щодо включення Товариства до відповідного державного реєстру фінансових установ;
- г) інформацію щодо наявності у Товариства, права на надання відповідної фінансової послуги;
- д) контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо 10 діяльності Товариства;

6.2.2. 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;

6.2.3. Договір про надання фінансових послуг, у тому числі Генеральний договір фінансового кредиту:

- а) наявність у Клієнта права на відмову від Договору;
- б) строк, протягом якого Клієнтом може бути використано право на відмову від Договору, а також інші умови використання права на відмову від Договору;
- в) мінімальний строк дії Договору (у випадку застосування такого);
- г) наявність у Клієнта права розірвати чи припинити Договір, права дострокового виконання Договору, а також наслідки таких дій; г) порядок внесення змін та доповнень до Договору;

д) неможливість збільшення фіксованої процентної ставки за Договором без письмової згоди Споживача фінансової послуги;

6.2.4. механізми захисту прав Споживачів фінансових послуг:

а) можливість та порядок позасудового розгляду скарг Споживачів фінансових послуг;

б) наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства.

6.3. Система захисту інформації Товариства включає:

- встановлення технічних засобів безпеки;
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;
- вибір та встановлення систем резервного архівування та копіювання інформації;
- вибір та встановлення антивірусних програм.

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

- призначений наказом на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками повинен мати доступ до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю;
- ознайомлений з Положенням про комерційну таємницю Товариства та засвоїв його;
- надав письмове Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю.

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

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

7.1. Внутрішній контроль – це сукупність процедур, які повинні забезпечити дотримання Товариством внутрішніх і зовнішніх нормативних актів при наданні фінансових послуг, достовірність і повноту інформації, а також спрямування їх на попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок з забезпеченням захисту збереження активів, повноти і точності облікової документації.

7.2. Внутрішній контроль здійснюється Товариством з метою забезпечення:

- ефективності та результативності фінансово-господарської діяльності під час надання фінансових послуг;
- достовірності, повноти, об'єктивності та своєчасного складання та подання фінансової, бухгалтерської, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності;
- дотримання законодавчих та нормативно-правових актів, установчих та внутрішніх документів Товариства.

7.3. Товариство забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю шляхом:

- контролю керівництвом Товариства за дотриманням законодавства України та внутрішніх процедур;
- розподілу обов'язків під час надання фінансових послуг;
- контролю за функціонуванням системи управління ризиками; - контролю за обміном інформацією;
- упровадження процедур внутрішнього контролю; - упровадження процедур внутрішнього аудиту (контролю).

7.4. Система внутрішнього контролю діє в Товаристві постійно, охоплює всі етапи діяльності Товариства та включає:

- попередній контроль, який проводиться до фактичного надання фінансових послуг;
- поточний контроль, який проводиться під час здійснення надання фінансових послуг і включає контроль за дотриманням законодавчих актів та внутрішніх документів Товариства щодо надання цих послуг, порядку прийняття рішень про їх здійснення, контроль за повним, своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності, контроль за збереженням майна Товариства;
- подальший контроль, який проводиться Службою внутрішнього аудиту на підставі звітів, наданих відповідальними особами Товариства про виконання заходів по усуненню недоліків та врахуванню рекомендацій внутрішнього аудиту у встановлені терміни; на підставі перевірки регламентуючих документів Товариства (протоколів органів управління, наказів, розпоряджень, тощо); шляхом проведення вибіркової перевірки; в обов'язковому порядку під час наступних тематичних перевірок.

7.5. Служба внутрішнього аудиту є структурним підрозділом Товариства, який здійснює внутрішній аудит (контроль), не бере участі в операційній діяльності Товариства і є органом оперативного контролю Наглядової ради Товариства.

7.6. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства; - контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших передбачених законодавством функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

7.7. Внутрішній аудит Товариства забезпечує контроль за:

- здійсненням діяльності відповідно до вимог чинного законодавства, а також політикою бухгалтерського обліку та внутрішніми процедурами, встановленими відповідними внутрішніми документами;
- здійсненням системного аналізу та оцінки діяльності Товариства на предмет його фінансової стійкості та платоспроможності;
- перевіркою та оцінкою ефективності заходів контролю за виконанням прийнятих рішень; - оцінкою ефективності системи управління активами та зобов'язаннями;
- своєчасністю, правильністю, повнотою та точністю відображення основної та іншої діяльності у звітності, передбаченій законодавством;
- управління ризиками, що виникають у процесі здійснення основної та іншої діяльності, та здійсненням моніторингу діяльності з їх мінімізації;
- дотриманням встановлених Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, обов'язкових нормативів та інших показників і вимог, що обмежують ризики за операціями з фінансовими активами.

7.8. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства Служба внутрішнього аудиту не рідше ніж один раз на рік звітує Наглядовій раді Товариства.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

8.1. Посадові особи Кредитодавця не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Кредитодавцем будь-якого зобов'язання на їх користь.

8.2. Посадові особи не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства у якому вони, їх близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес.

8.3. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами, які під час виконання своїх функцій безпосередньо або опосередковано отримали інформацію, яка відповідно до законодавства віднесена до інформації з обмеженим доступом, зобов'язані не розголошувати цю інформацію і не використовувати її в своїх інтересах або інтересах третіх осіб, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8.4. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Кредитодавця документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію, звіти про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Кредитодавця;
- не завдавати шкоди інтересам Кредитодавця, не порушувати прав та інтересів Позичальників Товариства;
- нести встановлену законодавством відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

8.5. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

8.6. Ступінь відповідальності посадових осіб, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

9. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВІВ НА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ВІД ЗМЕНШЕННЯ КОРИСНОСТІ

9.1. З метою покриття можливих збитків від зменшення корисності за кредитними операціями Товариство здійснює формування резервів, відповідно внутрішнього порядку.

9.2. Бухгалтерський облік формування резервів здійснюється відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», вимог Міжнародних Стандартів Бухгалтерського Обліку. Податковий облік сформованих резервів регулюється Податковим кодексом України.

10. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ ТА/АБО ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА ПІД ЧАС НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ

10.1. Основними завданнями, які підлягають виконанню структурними підрозділами Товариства у процесі надання фінансових кредитів є знання та дотримання чинного законодавства України, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, внутрішніх регламентуючих документів Товариства, у тому числі посадових інструкцій, та рішень органів управління Товариства.

10.2. Товариство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

10.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Товариства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом Товариства.

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

10.5. Виконавчим органом Товариства є Директор. Директор Товариства здійснює управління поточною діяльністю Товариства згідно з повноваженнями, визначеними статутом.

10.6. Завданням Директора Товариства є організація напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг з метою отримання прибутку Товариством.

10.7. Завданням підрозділу, який здійснює бухгалтерський облік, 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 України.

10.8. Завданням працівників юридичного підрозділу є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства відповідно до чинного законодавства України.

10.9. Завданням підрозділу, який здійснює оцінку ризиків під час надання фінансових кредитів є оцінка фінансового стану Клієнтів та розрахунок резервів за кредитами.

10.10. Завданням підрозділу, який залучений безпосередньо до роботи з Клієнтами у процесі надання фінансових кредитів є надання консультації Клієнтам з питань кредитування, підготовка до укладання, супроводження та припинення укладених договорів, ведення журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку;

10.11. Завданням відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства є здійснення заходів, передбачених законодавством з питань проведення фінансового моніторингу операцій з надання фінансових послуг.

10.12. Завданням служби безпеки є оцінка ділової репутації Позичальника, перевірка та моніторинг заставного майна.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Ці Правила набирають чинності з моменту їх затвердження рішенням Директора Товариства, та є чинними до моменту їх скасування або до прийняття нового внутрішнього документу, який регулює аналогічні питання, в порядку, встановленому внутрішніми документами Кредитодавця та чинним законодавством України.

11.2. Зміни та доповнення до цих Правил затверджуються рішенням Директора Товариства Кредитодавця, оформлюються окремим додатком до цих Правил або шляхом їх викладення в новій редакції. Прийняття нової редакції Правил автоматично призводить до втрати чинності попередньої. У разі внесення змін до внутрішніх документів Кредитодавця, Правила застосовується з урахуванням таких змін.

11.3. У разі невідповідності будь-якої частини Правил законодавству України, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів або удосконалення чинних, Правила будуть діяти лише в тій частині, що не суперечить законодавству України.

11.4. Ці Правила є обов'язковими для виконання і використання в роботі всіма працівниками Кредитодавця, які пов'язані зі здійсненням фінансових кредитних послуг Кредитодавця.