

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом №10-од

ТОВ «ФК «ОКТАВА ФІНАНС» від  
25.06.2024 р.

**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ КОШТІВ ТА БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ У КРЕДИТ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ОКТАВА ФІНАНС»**

**КИЇВ – 2024 р.**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист персональних даних», Постанови Правління Національного банку України «Про затвердження Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг» від 29.12.2023 № 199, та нормативно-правових актів Національного банку України, та інших нормативних актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

1.2. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНSOVA КОМПАНІЯ «ОКТАВА ФІНАНС»** (у подальшому - Товариство), у своїй діяльності при наданні коштів та банківських металів у кредит дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.3. Правилами визначаються умови та порядок укладання Товариством договорів про надання коштів та банківських металів у кредит (далі – Договір) з Клієнтами, види кредитів на порядок нарахування процентів за користування ними, порядок обліку укладених та виконаних договорів з надання коштів та банківських металів у кредит та подання звітності, порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, порядок доступу до документів та інформації пов'язаної з наданням послуги, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів, опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової установи, порядок формування резерву на можливі втрати та порядок здійснення фінансового моніторингу.

1.4. Визначення термінів, які вживаються у цих Правилах:

**Клієнт/Позичальник** – фізична особа-підприємець або юридична особа, яка виступає позичальником грошових коштів у порядку укладення відповідного кредитного договору/договору позики.

**Кредитодавець** – фінансова установа-юридична особа, яка відповідно до закону надає фінансові послуги з надання коштів та банківських металів у кредит, а також інші послуги (операції), пов'язані з наданням фінансових послуг, та внесена до відповідного Реєстру в установленому законом порядку. Під Кредитодавцем у цих Правилах розуміється Товариство.

**Кредитний реєстр Національного банку України (далі - Кредитний реєстр)** - інформаційна система, що забезпечує збирання, накопичення, зберігання, зміну, використання та поширення (надання) інформації про кредитні операції надавачів фінансових послуг та про стан виконання зобов'язань за такими операціями, аналіз та класифікацію кредитів та інших фінансових зобов'язань

**Кошти надані у кредит (далі - Кредит)** – грошові кошти надані Товариством Клієнту у безготівковій або готівковій формі під процент у розмірі та на умовах передбачених договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк.

Інші поняття в цих Правилах вживаються в значеннях відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», інших законів та нормативно-правових актів Національного банку України.

1.5. Строк користування кредитними коштами, а також проценти за їх користування розраховуються з моменту укладання договору та отримання кредитних коштів готівкою, або зарахування їх на рахунок Клієнта, або зарахування грошових коштів на рахунок продавця (на придбання товару якого оформлюється Кредит) згідно рахунку-фактури або договору до повного погашення кредиту та відсотків за його користування.

1.6. Кредит може надаватися виключно на потреби, пов'язані з підприємницькою діяльністю або незалежною професійною діяльністю.

1.7. Дані Правила є невід'ємною частиною Договору про надання коштів у кредит, що укладається з Клієнтом.

1.8. Фінансові послуги з надання коштів у кредит не надаються Товариством на умовах споживчого кредиту.

## 2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів у кредит між Товариством та Клієнтами визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду Договорів.

2.2. Підставою для укладання Договору є документи, які надаються Клієнтом та підтверджують його особу або осіб, уповноважених діяти від його імені.

2.3. Рішення про укладання Договору приймається директором Товариства або уповноваженою ним особою не пізніше десяти робочих днів із моменту виникнення підстав для його укладання. Строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням директора Товариства у випадку складності предмету договору та в залежності від суми договору.

2.4. Договори про надання коштів та банківських металів у кредит, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг, повинні містити істотні умови, передбачені цими Правилами. Договір про надання коштів та банківських металів у кредит повинен містити наступні умови:

- 1) назву договору;
- 2) номер, дату та місце укладення договору;
- 3) відомості про Кредитодавця: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), відомості про внесення інформації про надавача фінансових послуг до Реєстру;
- 4) відомості про Клієнта, 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 ЄДР;
- 5) предмет договору із зазначенням виду фінансової послуги, що надається відповідно до умов договору;
- 6) розмір фінансового засобу - Кредиту, зазначений у грошовому виразі, строки (термін) його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) строки (термін), розмір, умови та порядок здійснення оплати за надану фінансову послугу;
- 8) строк (термін) дії договору;
- 9) порядок зміни умов і припинення дії договору;
- 10) необхідність отримання додаткових чи супутніх послуг надавача фінансових послуг та/або третіх осіб, пов'язаних з отриманням фінансової послуги (за наявності);
- 11) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- 12) контактні дані Клієнта та надавача фінансових послуг.
- 13) інші умови за згодою сторін.

2.5. Для укладання договору Клієнт повинен надати на вимогу Товариству наступні документи в тому числі, але не виключно:

- 2.5.1. у разі якщо Клієнтом є юридична особа:
  - засновницькі документи або Опис документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційної дії пов'язаної з реєстрацією статуту (нової редакції статуту);
  - виписку або витяг з ЄДР;

- документи (наказ та/або рішення вищого органу управління Клієнта), що підтверджують повноваження керівника, інших осіб уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи та головного бухгалтера;

- документи для підтвердження осіб, які мають право підпису платіжних/розрахункових та інших документів від імені Клієнта;

- - копію ліцензії, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню (при необхідності);

- фінансова звітність за останні 4 звітних періоди з відміткою органу статистики та/або копія квитанції № 2 про отримання звітності органами статистики: копії балансу (Звіт про фінансовий стан) (форма № 1), звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма № 3), звіт про власний капітал (форма № 4); примітки (при необхідності);

- загальна оборотно-сальдова відомість по всім рахункам за останній звітний рік (при необхідності);

- оборотно-сальдова відомість дебіторської і кредиторської заборгованості в розрізі контрагентів за останні 6-12 місяців (помісячно) (при необхідності);

- довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців (при необхідності);

- довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами (при необхідності);

- виписка з банківських рахунків (при необхідності);

- інформація про предмет діяльності Клієнта;

- інші документи за вимогою Товариства в залежності від отриманої інформації від Клієнта.

2.5.2. у разі, якщо Клієнтом є фізична особа-підприємець:

- копія паспорта;

- реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої переконання відмовляються від прийняття такого номера - відповідна відмітка в паспорті);

- копія виписки або витягу з ЄДР;

- копія податкової декларації платника єдиного податку фізичної особи-підприємця;

- довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців (при необхідності);

- довідка про наявність кредитів із зазначення строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами (при необхідності);

- виписка з банківських рахунків (при необхідності);

- інформація про предмет діяльності Клієнта;

- інші документи за вимогою Товариства в залежності від інформації від Клієнта кредит.

2.6. Рішення про укладення договору про надання коштів у кредит приймається директором Товариства на підставі письмової заяви, поданої Клієнтом.

2.7. Договір укладається в письмовій формі (у паперовому вигляді, або у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", а також з урахуванням особливостей, передбачених Законом України "Про електронну комерцію"). Кожна сторона договору отримує по одному примірнику договору з додатками до нього.

2.8. Договір про надання коштів та банківських металів у кредит набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання сторонами Договору після його підписання.

2.9. Кредит надається у формі, обумовленій Договором, зокрема:

• у готівковій формі;

• у безготівковій формі;

• іншим чином, передбаченим чинним законодавством України.

2.10. Погашення та внесення плати за користування Кредитом здійснюється у відповідності до умов Договору.

2.11. Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки, або інших платежів, передбачених договором, або графіком погашення/платежів, за винятком випадків, встановлених законом, або умовами Договору.

2.12. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання не за призначенням коштів, наданих у кредит, Товариство має право вимагати дострокового повернення Кредиту та сплати процентів за весь фактичний строк користування кредитом.

2.13. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення Кредиту ведеться згідно з чинним законодавством України.

2.14. Факт повного виконання клієнтом фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом.

2.15. Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Товариства і Клієнта, яка оформлюється додатковим договором до Договору. Клієнт має право здійснити дострокове повернення суми коштів, наданих у кредит за Договором. У випадку дострокового повернення коштів, наданих у кредит, розмір процентів підлягає корегуванню шляхом здійснення розрахунку на фактичний залишок заборгованості за Кредитом, при цьому Товариство здійснює кінцевий розрахунок процентів, що підлягають оплаті, на день здійснення остаточного повернення Кредиту. Для цілей визначення періоду для нарахування процентів на суму Кредиту враховується день її надання та не враховується день повного повернення Кредиту. При повному достроковому поверненні суми Кредиту, проценти повинні сплачуватись одночасно з поверненням коштів, наданих у кредит. Дострокове надходження на рахунок/у касу Товариства грошових коштів від Клієнта в достатньому обсязі для сплати зобов'язання є належним виконанням зобов'язання Клієнта за Договором. У такому випадку Договір припиняє свою дію з дати зарахування грошових коштів на поточний рахунок/у касу Товариства.

2.16. Договір укладається в письмовій формі та в формі, що відповідно до чинного законодавства України прирівнюється до письмової.

2.17. Товариство надає кошти у кредит на визначений строк та під проценти, розмір та порядок яких сплати визначені в Договорі.

2.18. Розмір процентів та порядок їх сплати за Договором визначаються в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування, розміру облікової ставки та інших факторів.

2.19. Товариство не має права в односторонньому порядку змінювати умови договору за винятком випадків, встановлених законом.

2.20. Умова Договору щодо права Товариства змінювати розмір процентів в односторонньому порядку є нікчемною.

2.21. Товариство має право відмовитися від надання Клієнту передбаченого Договором Кредиту частково або в повному обсязі у разі порушення процедури визнання Клієнта банкрутом або за наявності інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Клієнту Кредит своєчасно не буде повернений.

2.22. Клієнт має право відмовитися від одержання Кредиту частково або в повному обсязі, повідомивши про це Товариство до встановленого договором строку його надання, якщо інше не встановлено Договором.

2.23. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг між Товариством та Клієнтом здійснюються у національній валюті України.

2.24. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових послуг у Товаристві здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства, які вимагаються законодавством України.

2.25. Товариство при наданні коштів у кредит, дотримується вимог законодавства щодо готівкових розрахунків, установлених законодавством України та внутрішніми документами Товариства, що вимагаються законодавством України.

2.26. Зміни до Договору можуть бути внесені за домовленістю Товариства і клієнта, які оформлюються додатковим договором до Договору. Зміни до Договору набирають чинності з моменту належного оформлення відповідного додаткового договору до Договору, якщо інше не встановлено у самому додатковому договорі, Договорі, а також в цих Правилах, які є невід'ємною частиною Договору (в редакції, що діє на момент укладення (підписання) Договору), або у чинному законодавстві України і розміщуються на вебсайті Товариства для ознайомлення.

2.27. Товариство подає інформацію до Кредитного реєстру без необхідності отримання на це згоди Клієнта, при цьому письмово повідомивши про це таку особу. Інформація про інших пов'язаних з Клієнтом осіб, відомості щодо яких Товариство подає до Кредитного реєстру відповідно до статті 27 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», подається без необхідності отримання на це згоди таких осіб, при цьому Клієнт повідомляє цих осіб про передачу даних стосовно них до Кредитного реєстру.

2.28. Клієнт має право отримати на безоплатній основі у Товариства інформацію про те, яку інформацію стосовно інших пов'язаних з цим Клієнтом осіб було подано Товариством до Кредитного реєстру.

2.29. Товариство отримує інформацію з Кредитного реєстру без права передачі її третім особам.

2.30. Використання Товариством інформації з Кредитного реєстру для інших цілей, ніж передбачених Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», забороняється.

2.31. Товариство зобов'язане використовувати інформацію, отриману з Кредитного реєстру, з метою управління кредитним ризиком.

### **3. ВИДИ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ**

3.1 Кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

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

3.1.2. За рівнем забезпеченості:

- незабезпечені;
- забезпечені (застава, порука, гарантія).

3.1.3. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

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

3.1.4. За методами надання:

- однією повною сумою;
- кредитна лінія;
- частинами, у порядку та на умовах, передбачених Договором.

3.1.5. За строками погашення:

- що погашаються вкінці строку/терміну;
- що погашаються відповідно до графіка, обумовленого Договором.

3.2 Сума Кредиту визначається з урахуванням платоспроможності/кредитоспроможності Клієнта і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

3.3 Оцінка платоспроможності/кредитоспроможності Клієнта проводиться, виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу даних щодо ідентифікації Клієнта, його фінансового стану, для юридичних осіб – аналізу звітності, результатів діяльності тощо.

3.4 Можливість видачі кредиту базується на результатах проведеної оцінки за ризик-орієнтованим підходом (кредитний ризик), аналізу наданих документів, виду діяльності та інших факторів, що можуть свідчити про платоспроможність Клієнта.

3.5 Товариство надає Клієнту детальний перелік складових загальної вартості Кредиту у вигляді графіка платежів (згідно зі строковістю, зазначеною у Договорі, - за кількістю днів, щомісяця, шокварталу) у розрізі сум погашення основного боргу, сплати процентів за користування Кредитом, вартості всіх додаткових та супутніх послуг, третіх осіб за кожним платіжним періодом.

3.6 Процентна ставка за Договором надання коштів та банківських металів у кредит фіксована. Фіксована процентна ставка може бути змінена за згодою Сторін Договору. Встановлений договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено в односторонньому порядку.

Для цілей розрахунку процентів за користування Кредитом використовується річна ставка на основі року, що складається з 365 (366) днів.

3.7 Клієнт має право достроково повернути Кредит, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних виплат.

3.8 У випадку неповернення Кредиту, Товариство має право прийняти у заставу майно та реалізувати його, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені чинним законодавством України з метою повного погашення.

3.9 Вартість Кредиту для Клієнта визначається, як сукупність зборів, платежів та інших витрат, які передбачені певним Кредитним продуктом, зокрема:

- комісія за надання, оформлення та супроводження Кредиту;
- проценти за користування Кредитом;
- витрати на оформлення договорів забезпечення виконання зобов'язань за Кредитним договором (оцінка майна, страхування предмету застави на користь Товариства, нотаріальне посвідчення договорів);
- неустойки, пені і штрафи, передбачені умовами Кредитного продукту, у разі невиконання, або неналежного виконання Клієнтом умов Договору.

3.10 Розміри таких зборів (комісії, процентні ставки, неустойки, пені і штрафи) визначаються умовами відповідних Договорів, які укладаються між Товариством і Клієнтом під час оформлення Кредиту.

#### **4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

4.1. Укладені договори, разом із усіма додатками, зберігаються у шафі(ах), що зачиняються, сейфі або в окремій кімнаті. У разі зберігання договорів в окремій кімнаті на дверях такої кімнати має бути встановлений дверний замок.

4.2. Договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань або припинення дії таких договорів. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів. Акт складається та затверджується директором Товариства. Після знищення на акті роблять відмітку про спосіб знищення документів. Відмітку засвідчують підписом посадової особи, яка здавала документи для знищення/знищувала документи.

4.3. Відповідальність за додержання встановленого порядку зберігання договорів покладається на керівника та головного бухгалтера Товариства, які повинні 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.

4.4. Укладання, реєстрація та облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій та формування звітності.

4.5. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити зокрема таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця;
- код юридичної особи в ЄДР/реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер 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 у паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності) - клієнта;
- суму виданого Кредиту згідно Договору;
- дату видачі Кредиту (перерахування суми Кредиту на поточний рахунок Клієнта або продавця, видачі готівкових коштів з каси Товариства);
- дату погашення Кредиту (зарахування (перерахування) коштів на рахунок Товариства або внесення Клієнтом готівкових коштів в касу Товариства);
- початкову дату закінчення строку дії договору (початкову дату припинення дії договору);
- фактичну дату закінчення строку дії договору з урахуванням пролонгацій (дату припинення дії договору з урахуванням пролонгацій).

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

Картки обліку мають містити:

- номер картки;
- дату укладення та строк дії Договору;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця);
- код юридичної особи в ЄДР / реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер 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 у паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності) - клієнта;
- вид фінансового активу, який є предметом Договору;
- 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 з Договором; суму винагороди; суму інших нарахувань згідно з умовами Договору; загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;
- графік отримання грошових коштів від Клієнта за умови, що Договором передбачений обов'язок Клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;
- реквізити документа, який підтверджує виконання зобов'язань сторін за договором про фінансову послугу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт).

4.6. Журнал обліку та картки обліку в електронній формі ведуться фінансовою компанією з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів у межах їх повноважень. Товариство має зберігати інформацію із журналу та карток обліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

## **5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ПОСЛУГИ**

5.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг надається Клієнту на його вимогу керівництвом (або уповноваженою особою), а також роз'яснюються керівництвом (або уповноваженою особою) особливості системи захисту інформації Товариства при запиті Клієнта.

5.2. Керівництво та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається клієнтом і становить його комерційну, професійну таємницю, таємницю фінансової послуги та містить конфіденційну інформацію.

5.3. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням керівника Товариства у порядку, встановленому законодавством України.

5.4. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством України, на підставі письмового запиту, мають право на отримання службової інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України. До службової інформації відноситься будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг, або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товаристві, 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.

5.5. Клієнту забезпечується право доступу до інформації (документів) щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані безоплатно на вимогу надати наступну інформацію про Товариство:

- 1) відомості про фінансові показники його діяльності та економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік його керівників;
- 3) розмір часток у статутному капіталі Товариства, що знаходяться у власності членів його виконавчого органу, а також про структуру власності Товариства;
- 4) іншу інформацію, право клієнта на отримання якої визначено Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії».

5.6. Перед укладенням договору про надання фінансових послуг Товариство повідомляє клієнту у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті інформацію, вимоги до переліку та змісту якої визначені статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії».

5.7. На вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

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

- несанкціонованого доступу до інформації;
- доступу до інформації при наданні кредитів, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав, або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено Договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;
- несанкціонованого доступу до інформації, що становить таємницю фінансової послуги;

- внесення несанкціонованих змін, або часткового чи повного знищення інформації з надання, які не мають на це права, або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених Договором.

5.9. Відповідальні працівники Товариства повідомляють директора Товариства про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.

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

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

6.2. Контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання Кредиту здійснює директор Товариства та/або призначений за його наказом відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень, достатній для виконання покладених на нього завдань.

6.3. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

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

6.4. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми договору) 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.

6.5. Директор та/або відповідальний працівник не менш ніж один раз на рік здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання працівниками Товариства вимог цих Правил та чинного законодавства України.

6.6. Директор та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства України та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;
- організує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Директора Товариства;
- контролює стан збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;

- здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених у результаті проведених перевірок та інвентаризацій;

- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

6.7. На підставі оформлених матеріалів перевірки розробляються пропозиції щодо удосконалення контролю, вжиття додаткових заходів для забезпечення виконання вимог законодавства та внутрішніх правил Товариства при здійсненні операцій з надання фінансових послуг та за наявності підстав, винні особи притягуються до відповідальності.

6.8. Контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та інвентаризаціями, здійснює директор Товариства.

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

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ**

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом майнову відповідальність.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

7.3. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів надання коштів у кредит, несуть відповідальність:

- за неналежне виконання, або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією - у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України;
- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності;
- у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

7.4. У разі виявлення порушень посадовими особами Товариства, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових послуг, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора Товариства така особа повинна негайно виправити виявлені порушення.

## **8. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ**

8.1. При наданні фінансових послуг з надання коштів у кредит Товариство здійснює передбачені Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон про ПВК/ФТ) та іншими нормативними актами у сфері запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, процедури щодо фінансового моніторингу по виявленню фінансових операцій, які підлягають

фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, отриманих незаконним шляхом, спрямованих на фінансування тероризму, або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

8.2. Товариство, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу, зобов'язане здійснювати ідентифікацію та верифікацію Клієнта (представника Клієнта) та інші заходи належної перевірки на підставі поданих Клієнтом (представником клієнта) офіційних документів, або засвідчених в установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено Законом про ПВК/ФТ), з метою отримання відповідної фінансової послуги.

8.3. До укладання договору Клієнт надає документи, що підтверджують особу Клієнта, або уповноважених діяти від його імені осіб. Товариство надає фінансові послуги лише після здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення особи Клієнта (уповноваженого представника Клієнта) та вжиття всіх заходів відповідно до чинного законодавства у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів. Товариство має право вимагати від Клієнта відповідним чином засвідчені копії документів з метою ідентифікації та верифікації, а також з метою встановлення кінцевих бенефіціарних власників.

8.4. Товариство на постійній основі, відповідно до ризик-орієнтованого підходу, проводить моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у суб'єкта первинного фінансового моніторингу інформації про Клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями) відповідно до внутрішніх нормативних документів Товариства.

**Директор**

**Оксана ГОНЧАРУК**