

**«ЗАТВЕРДЖЕНО» :**

Загальними зборами учасників  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДСД ФІНАНС»  
Протокол № 6 від «17» грудня 2018 року

Директор ТОВ «ДСД ФІНАНС»  
Джиоєв Дмитро Сергійович

## **ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА**

**НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ**

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ДСД ФІНАНС»**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДСД ФІНАНС»** (надалі - «Товариство», «Фактор»), у своїй діяльності при наданні послуг з факторингу дотримується цих Внутрішніх правил надання послуг з факторингу Товариством (надалі – «Правила»), що регулюють порядок надання таких фінансових послуг.

Ці Правила розроблені відповідно до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), законодавства України та нормативних актів щодо державного регулювання ринків фінансових послуг, що формують відносини в сфері фінансових послуг.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ**

1.1 . У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

1.1.1 Боржник – юридична особа або фізична особа, який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

1.1.2 Клієнт – юридична або фізична особа-суб'єкт підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити Факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника), забезпечене у вигляді застави майна та/або корпоративних прав; або відступає право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

1.1.3 Фактор – Товариство, яке відповідно до договору факторингу передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) та усі права на заставлене майно, яке є забезпеченням виконання зобов'язань Боржника згідно угоди між Клієнтом та Боржником.

1.1.4 Фінансові послуги факторингу – це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

- 1) фінансування клієнтів – суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;
- 2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому, до боржників – суб'єктів господарювання за договором, на якому базується таке відступлення;
- 3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

1.1.5 Договір факторингу – договір, що укладається між Клієнтом та Фактором, та передбачає фінансування під відступлене право грошової вимоги, відповідно до якої одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

1.1.6 Предмет договору факторингу (Вимога) – право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога), на підставі цивільно-правового договору між Клієнтом та Боржником.

1.1.7 Відповідальний працівник Фактора – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно наказу Директора Товариства, покладається оформлення Договору факторингу.

1.1.8 Дійсність грошової вимоги – полягає у тому, що на момент відступлення Клієнтом свого права грошової вимоги Клієнт згідно чинного законодавства України має право на відступлення свого права грошової вимоги і йому (Клієнту) не відомі обставини, внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

1.2. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (надалі - Уповноважений орган) є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства. В окремих випадках такі рішення приймають Загальні збори учасників.

1.3. Вимоги визначені цими Правилами поширюються, у разі їх створення, на відокремлені підрозділи (філії, відділення, тощо) та структурні підрозділи Товариства.

1.4. Товариство має право надавати послуги з факторингу лише за умови наявності діючої ліцензії на діяльність з надання послуг з факторингу та укласти Договори факторингу виключно відповідно до цих Правил.

1.5. Правила є обов'язковими для всіх працівників Товариства, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання Договорів факторингу.

1.6. Ці Правила затверджуються Загальними зборами учасників Товариства. Правила діють протягом невизначеного терміну. Дію цих Правил може бути припинено рішенням Загальних зборів учасників Товариства, або шляхом затвердження нової редакції цих Правил (або прийняттям нових Правил, які замінять діючі).

## **2. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ФАКТОРИНГУ З КЛІЄНТАМИ**

2.1. Надання Товариством послуг з факторингу регламентується на підставі Договору факторингу, що укладається тільки в письмовій формі та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

2.2. Рішення про укладення договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі Заяви, поданої Клієнтом та аналізу предмету Договору факторингу.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 20 робочих днів, але, у випадку складності предмету Договору факторингу та в залежності від суми Договору факторингу, може бути збільшений за рішенням Директора.

2.4. Рішення про укладення Договору факторингу приймається на підставі наступних документів:

- Заяви Клієнта встановленої форми та заповненої у встановленому порядку;
- Документа (його копії), що підтверджує право вимоги (договору, за яким пропонується здійснювати факторингове обслуговування).

Клієнти – юридичні особи для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- копії засновницьких документів (установчий протокол, статут тощо);
- копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- документи, що засвідчують повноваження особи на підписання договору факторингу; рішення учасників юридичної особи-клієнта про надання повноважень керівнику на підписання договору факторингу - якщо в керівника відсутні повноваження на укладення даного договору;
- інші документи за вимогою Товариства.

Усі копії завіряються уповноваженою особою Клієнта-юридичної особи та печаткою (за наявності). Разом з копіями документів Товариству пред'являються для ознайомлення оригінали таких документів.

Клієнти – фізичні особи для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- копію паспорта або документу, що його замінює;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- інші документи, за вимогою Товариства.

Усі копії завіряються Клієнтом-фізичною особою (за наявності у фізичної особи-підприємця – і печаткою). Разом з копіями документів Товариству пред'являються для ознайомлення оригінали таких документів.

2.5. Оформлення Договору факторингу на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається Директором Товариства.

2.6. Договір факторингу складається в письмовій формі і, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- 1) назву документа;
- 2) найменування, місцезнаходження та інші реквізити Товариства;
- 3) прізвище, ім'я і по батькові, паспортні дані, місцепроживання Клієнта - фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги;

- 4) найменування, місцезнаходження та інші реквізити Клієнта-юридичної особи, яка отримує послуги;
- 5) найменування фінансової операції;
- 6) предмет Договору факторингу;
- 7) розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 8) строк дії договору;
- 9) порядок зміни та припинення дії договору;
- 10) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умові договору;
- 11) підтвердження, що інформація зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- 12) інші умови за згодою сторін;
- 13) підписи та реквізити сторін.

2.7. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між Клієнтом та Боржником про заборону відступати право грошової вимоги, або щодо його обмеження.

2.8. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.9. Фактор несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржником грошової вимоги самостійно, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.10. Фактор для надання фінансової послуги факторингу за Договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і кошти, отримані у кредит/позику.

2.11. Відповідно до законодавства України, Фактор може укладати наступні види Договорів факторингу, залежно від виду умов договору:

- 1) Факторинг без регресу;
- 2) Факторинг з регресом;
- 3) Факторинг, за яким оплата боргу здійснюється Клієнту;
- 4) Факторинг, як вид фінансування під забезпечення виконання зобов'язань у вигляді права грошової вимоги;
- 5) Надання додаткових (супутніх) послуг за Договором факторингу (даний вид Договору факторингу не зазначається в назві і використовується залежно від домовленості між Клієнтом та Фактором).

2.12. За Договором факторингу без регресу, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права власності на всі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум, крім випадку, якщо недоотримання сум було викликано недійсністю вимоги Клієнта до Боржника, у частині недоодержаних сум.

2.13. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, яка супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього, як додаток, додається договір поруки (поручительства).

2.14. За Договором факторингу, який передбачає вид факторингу, за яким сплата боргу здійснюється Клієнту, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта, що поєднується з договором комісії, за яким Клієнт зобов'язується вчиняти від свого імені дії, направлені на одержання коштів за проданою вимогою, та перераховувати їх Фактору. У разі укладання такого виду договору факторингу до нього, як додаток, додається договір комісії.

2.15. За Договором факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги як забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Фактором, Фактор зобов'язується сплатити обумовлену у Договорі факторингу суму дебіторської заборгованості та прийняти зобов'язання Боржника. У разі перевищення отриманої суми від Боржника Фактор зобов'язаний надати Клієнту звіт і передати йому суму, що перевищує суму боргу, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від

Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.

2.16. Фактор може укласти Договір факторингу з Клієнтом на частину суми грошової вимоги. У такому випадку Фактор купує частину вимоги, яку негайно сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу в повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суми боргу Фактор переводить на користь Клієнта грошові кошти, що перевищують суму купленої частини грошової вимоги (з вирахуванням вартості власних послуг).

2.17. Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися Фактором за Договором факторингу та/або за договорами доручення чи комісії, які є додатками до укладеного Договору факторингу. До додаткових (супутніх) послуг належать:

- ведення обліку грошових вимог, щодо дебіторської заборгованості за Договором факторингу;
- інші не заборонені законодавством України послуги, спрямовані на одержання коштів від Боржника, зокрема (але не виключно): ведення переговорів в інтересах Клієнта; виставлення претензій; пред'явлення позовів; представництво в суді; пред'явлення виконавчих листів; інші види послуг, спрямовані на одержання коштів від боржника, що не заборонені чинним законодавством України.

2.18. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.

2.19. Боржник зобов'язаний здійснити платіж Факторові за умови, що він одержав від Клієнта або Фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий Фактор, якому має бути здійснений платіж. У разі несплати Боржником грошової суми у терміни, передбачені угодою між Клієнтом та Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави.

2.20. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.

2.21. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.22. Операції факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2.23. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору факторингу.

2.24. Моніторинг операцій з надання фінансових послуг:

Товариству, як фінансовій установі, під час надання послуги з факторингу забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами.

Товариство, як фінансова установа, зобов'язане ідентифікувати Клієнта та Боржника за Договором факторингу відповідно до законодавства України, яке регулює відносини в сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом або фінансування тероризму. У разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені, фінансова установа повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція.

Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Після здійснення послуги з факторингу уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом її реалізації. Моніторинг здійснюється шляхом контролю Товариства за фінансово-господарською діяльністю Боржника, який передбачає:

- 1) перевірку та оцінку фінансового стану Боржника на підставі фінансової звітності;
- 2) контроль за виконанням зобов'язань Боржника до повного їх виконання.

### **3. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ РИНКІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

3.1. Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів факторингу, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система Договорів факторингу, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

3.2. Реєстрація Договорів факторингу здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних Договорів факторингу (надалі – «Журнал обліку») та карток обліку укладених та виконаних договорів (надалі – «Картка обліку»), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) та має обов'язково містити таку інформацію:

- а) номер запису за порядком;
- б) дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія 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 фіскальної служби і мають відмітку у паспорті)) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору послуг факторингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

3.3. Картки обліку виконання договорів містять:

- а) номер картки;
- б) дату укладення та строк дії договору;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи (реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія 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 фіскальної служби і мають відмітку у паспорті)) – споживача фінансових послуг (Клієнта);
- г) вид фінансового активу, який є предметом договору;
- д) 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 про надання фінансових послуг передбачений обов'язок клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;
- е) реквізити документа(ів), який(і) підтверджує(ють) виконання зобов'язань сторін за договором про надання послуги факторингу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо).

3.4. У разі необхідності Товариство може доповнити Журнал та Картки обліку виконаних договорів додатковою інформацією, крім визначеної у пунктах 3.2 та 3.3 цих Правил.

3.5. Журнал та Картки обліку виконання договорів в електронному вигляді ведуться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство зберігає інформацію журналу та карток обліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

3.6. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує формування інформації та складання звітності Товариства для подання її в Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.

3.7. Подання визначеної законодавством України звітності, в тому числі до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, здійснюється в порядку, визначеному законодавством України, в тому числі, нормативними актами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. Контроль за поданням звітності та достовірністю інформації, яка подається у звітності, здійснюється директором Товариства.

Директор Товариства складає та подає звітність особисто або доручає здійснення таких дій уповноваженим особам/підрозділам Товариства.

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

4.1. Договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту зберігаються окремо від інших договорів Товариства протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків (додаткових угод) до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

4.2. Усі укладені договори та інші документи зберігаються у шафі. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальний працівник.

4.3. Документи, створені за допомогою персонального комп'ютера, зберігаються на загальних підставах.

4.4. Видача договорів (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

4.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору.

4.6. Договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту групуються у справи після закінчення діловодного року.

4.7. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

#### **5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

5.1. Комерційна таємниця.

Під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витік тощо) яких може завдати шкоди його інтересам.

5.2. Документи, що не становлять комерційну таємницю і мають вільний доступ.

5.2.1. Не становлять комерційну таємницю:

- установчі документи, що дозволяють займатися господарською діяльністю;
- правила надання фінансових послуг;
- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- документи про платоспроможність;
- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну / тарифи фінансових послуг;

- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту) та інформацію, право на отримання якої закріплено в законодавстві України.

5.3. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Товариство зобов'язане на вимогу Клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

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

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

- 1) фінансову послугу, що пропонується надати Клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- 2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- 3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- 4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- 5) механізм захисту Товариством прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- 6) реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- 7) розмір винагороди Товариства у разі, коли воно пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

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

5.6. Товариство повинне також розкривати шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті (веб-сторінці) в обсязі та порядку, встановлених нормативно-правовими актами, таку інформацію:

- 1) повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;
- 2) перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;
- 3) відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Товариством);
- 4) відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу Товариства;
- 5) відомості про відокремлені підрозділи Товариства;
- 6) відомості про ліцензії та дозволи, видані Товариству;
- 7) річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;
- 8) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Товариства;
- 9) рішення про ліквідацію Товариства;
- 10) іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.



Також, обов'язковому оприлюдненню на власному веб-сайті (веб-сторінці) Товариства підлягають ціна/тарифи фінансових послуг та ці Правила.

5.7. Ці Правила розміщуються на власному веб-сайті (веб-сторінці) Товариства не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати.

5.8. Система захисту інформації Товариства включає:

- Встановлення технічних засобів безпеки;
- Встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;
- Вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації;
- Вибір та встановлення антивірусних програм;
- Вибір та використання криптографічного захисту інформації.

5.9. Обов'язки працівників Товариства.

5.9.1. Обов'язки працівників Товариства щодо нерозголошення комерційної таємниці встановлюються шляхом підписання співробітником зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства.

5.9.2. У випадку звільнення працівників Товариства, що мають доступ до комерційної таємниці Товариства - будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у працівників, у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків, повинні передаватися керівництву Товариства.

5.10. Працівники Товариства мають бути під розпис ознайомлені:

- з цими Правилами;
- із змістом відповідальності у випадку розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.

## **6. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА НАДАННЯМ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

6.1. Внутрішній контроль за наданням позик (фінансових кредитів) є поточним та спеціальним.

6.2. Поточний контроль здійснюється директором Товариства, ревізійною комісією шляхом проведення ревізій та Службою внутрішнього аудиту (контролю).

6.3. Ревізійна комісія Товариства не рідше одного разу на рік здійснює перевірку всіх укладених договорів з метою контролю за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

6.4 У випадку виявлення порушень чинного законодавства України при здійсненні надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, Ревізійна комісія Товариства складає акт про виявлення порушень.

6.5. Служба внутрішнього аудиту (контролю) є окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства. Внутрішній аудит - це діяльність з надання незалежних і об'єктивних рекомендацій, консультацій та висновків, спрямованих на удосконалювання діяльності Товариства.

6.6. Функції Служби внутрішнього аудиту (контролю) визначені частиною другою статті 15-1 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг". В своїй діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) керується законодавством України, нормативно-правовими актами Уповноваженого органу, Положенням про службу внутрішнього аудиту (контролю) Товариства та іншими нормативно-правовими актами та внутрішніми документами.

6.7. Служба внутрішнього аудиту (контролю) на постійній основі здійснює контроль за наданням фінансових послуг Товариством, зокрема здійсненням фінансових операцій. Це здійснюється на основі планових та позапланових перевірок. Висновки та звіти про результати перевірок надані Службою внутрішнього аудиту (контролю) доводяться до відома органів управління Товариства.

6.8. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) Служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує Загальним зборам учасників Товариства.

6.9. Спеціальний контроль здійснюється у разі виникнення порушень прав і інтересів клієнтів, Товариства, держави. Для проведення спеціального контролю рішенням Загальних зборів учасників Товариства створюється робоча група для проведення службового розслідування. До такої робочої групи можуть бути залучені як працівники Товариства так і сторонні фахівці.

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

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, 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;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- 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 про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, та статутом Товариства.

7.3. Працівник Товариства, до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту несе 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 зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені матеріальні збитки - у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

## **8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ**

8.1. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи за умови виконання таких вимог:

- інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;
- повноваження щодо провадження діяльності з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- дотримання відокремленими підрозділами умов з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

8.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:

- консультування та надання інформації споживачам фінансових послуг, ознайомлення їх з умовами надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, вартістю фінансових послуг, іншою інформацією, визначеною законодавством України;
- збір документів від клієнтів, проведення ідентифікації та верифікації клієнтів;
- на підставі нормативних документів Товариства після прийняття рішення про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, оформлення договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту та формування клієнтської справи;
- ознайомлення клієнта із умовами договору, підписання договору та додатків до нього;
- отримання відокремленими підрозділами платежів відповідно до умов договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- проведення роботи із клієнтами щодо виконання умов договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, запобігання простроченню платежів;
- дотримання правил документообігу відповідно внутрішнім документам Товариства та виконанні інших завдань відповідно до статутної діяльності Товариства та Свідоцтва виданого Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.

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