

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протоколом засідання Дирекції № 119 від 09.06.2017 року

Генеральний директор ТОВ «КРЕДИТ ТУ Ю»



Є.В. Сущенко

**ПРАВИЛА НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ,
В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КРЕДИТ ТУ Ю»**

м. Київ 2017 рік

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

3. ВИДИ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

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

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

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРАВИЛАМИ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ (надалі - Правила) визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансових кредитів з клієнтами, порядок зберігання договорів, та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових кредитів, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та 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 посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

1.2. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТ ТУ Ю» (у подальшому - Товариство), у своїй діяльності при наданні фінансових кредитів (надалі - Кредити або Кредит) дотримується цих Правил, вимог Цивільного Кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання надання фінансових кредитів.

1.3. Визначення термінів, що використовуються в даних Правилах:

У даних Правилах зазначені нижче терміни будуть мати наступні визначення:

Товариство – Товариство з обмеженою відповідальністю «КРЕДИТ ТУ Ю», код ЄДРЮОФОПГФ 40094068; місцезнаходження: 04080, м. Київ, вулиця Вікентія Хвойки, будинок 21, зареєстровано в реєстрі фінансових установ.

Веб-сайт – інтернет-сторінка Товариства, що знаходиться за адресою: www.credit2u.ua, які є публічними та на яких розміщені детальні умови отримання Фінансового кредиту, повернення Фінансового кредиту, тощо.

Заборгованість – усі суми грошових коштів, належних до сплати Позичальником Товариству за Договором надання кредиту, включно сума Основного боргу, сума нарахованих, однак не сплачених відсотків за користування грошовими коштами, сума нарахованих штрафів, пені та інших обов'язкових платежів, передбачених Договором фінансового кредиту.

Заявка – письмове звернення (пропозиція) Потенційного позичальника з його особистим підписом, яка містить дані щодо умов на отримання першого кредиту в межах дії Договору фінансового кредиту та особисті персональні дані Позичальника.

Ліміт – максимальна грошова сума кредитних коштів, якими може користуватись Позичальник у певний період часу та на визначених Договором умовах.

Реквізити платіжної картки Позичальника – реквізити платіжної картки міжнародної платіжної системи Visa або MasterCard, емітованої будь-якою банківською установою України на ім'я, але не виключно, Позичальника, реквізити якої надаються Товариству особисто Позичальником з метою наступного зарахування на банківський рахунок за даними реквізитами кредитних коштів. Реквізити платіжної картки Позичальника, на які він бажає отримувати кредитні кошти.

Комісія – грошові кошти, що підлягають сплаті Позичальником за продовження/зміну строку дії користування поточним кредитом (траншем).

Позичальник – фізична особа, з якою Товариство уклало Договір фінансового кредиту на основі направленої даною фізичною особою Електронної заявки.

Потенційний позичальник – фізична особа, що має намір укласти Договір фінансового кредиту з Товариством.

Пролонгація – продовження/зміна строку дії користування поточним траншем (кредитом) на строк, аналогічний строку користування поточним траншем.

Фінансовий кредит – грошові кошти в національній валюті України, що надаються Товариством Позичальнику у відповідності до Договору фінансового кредиту у вигляді одного чи декількох окремих кредитів (траншів).

Відновлювальна кредитна лінія – надання Фінансового кредиту окремими частинами (траншами) в межах Лімітів кредитування у відповідний період протягом 36 (тридцяти шести) календарних місяців (Строку дії користування Відновлювальною кредитною лінією) з моменту укладення цього Договору, з можливістю повторно отримувати кредит (транш) або його частину в межах Ліміту кредитування на умовах, передбачених Договором.

Поточний кредит – частина кредитних грошових коштів (транш), які отримані Позичальником від Товариства та знаходяться на поточний момент у його користуванні.

Договір фінансового кредиту (далі – Договір) – договір між Товариством та Позичальником, де визначаються істотні умови, права та обов'язки сторін щодо отримання та повернення Фінансового кредиту Позичальником та є невід'ємною частиною цих Правил.

Основний борг – це та сума, щодо якої складався договір без урахування обчислюваних відсотків і штрафних санкцій.

Банківська платіжна картка – пластикова картка міжнародної платіжної системи Visa або MasterCard, яка емітована банківською установою України та на відповідний картковий рахунок, який прив'язаний до банківської платіжної картки, здійснюється зарахування Товариством Фінансового кредиту Позичальнику відповідно до умов Електронної заявки, Договору та цих Правил.

Система грошових переказів – це комплексна система здійснення грошового переказу коштів від Товариства до Позичальника, що надається банківською установою або фінансовою компанією в рамках діючого законодавства.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

2.1. При проведенні кредитної політики, Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та позичальників. Товариство самостійно визначає порядок проведення кредитних операцій, розмір процентної ставки і плату за надання та обслуговування Кредиту.

2.2. Товариство надає Кредити всім суб'єктам господарської діяльності (незалежно від їх галузевої приналежності, статусу, форм власності) та фізичним особам у разі наявності в них реальних можливостей та правових форм забезпечення своєчасного повернення Кредиту та сплати процентів (комісійних) за користування Кредитом. Основними умовами надання Кредиту є: забезпеченість (якщо це передбачено умовами кредитного договору), зворотність, строковість, платність та цільове використання.

2.2.1. Принцип забезпеченості Кредиту означає наявність у Товариства права для захисту своїх інтересів, недопущення збитків від неповернення Кредиту через неплатоспроможність позичальника. Мета реалізації цього принципу — зменшити ризик кредитної операції. Майнові інтереси Товариства мають бути повною мірою захищені у разі можливого порушення позичальником взятих на себе зобов'язань шляхом задоволення вимоги за рахунок реалізації предмету забезпечення, передбаченого договором, або іншого майна позичальника або гарантій та порук. Кредит надається під певне реальне забезпечення — заставу, гарантію, поручительство, страхування та ін. Не забезпечений Кредит може надаватись як виняток окремим позичальникам, які мають високу платоспроможність.

2.2.2. Принцип зворотності, строковості та платності означає, що Кредит повинен бути повернений позичальником Товариству у термін, визначений Договором про надання фінансового кредиту (надалі – Договір або Договори), з відповідною оплатою за користування ним.

2.2.3. Принцип цільового використання Кредиту передбачає використання позичальником Кредиту на конкретні цілі, обумовлені Договором.

2.3. Для одержання Кредиту позичальник звертається до Товариства. Форма звернення може бути у вигляді листа, клопотання, заяви. У цьому документі вказується необхідна сума Кредиту, його цільове призначення, терміни погашення і форми забезпечення.

2.4. Кредитні взаємовідносини регламентуються Договорами, укладеними між Товариством і позичальником в письмовій формі. Договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін. Договори, які укладаються Товариством, якщо інше не передбачено законом, повинні містити наступні умови:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії Договору;
- порядок зміни і припинення дії Договору;

- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана позичальнику;
- інші умови, визначені законодавством.
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

2.5. Укладення Договору здійснюється при наданні позичальником Товариству наступних документів:

2.5.1. Для фізичних осіб:

- анкета позичальника за встановленою Товариством формою;
- паспорт;
- довідка про присвоєння реєстраційного номеру в ДРФО;
- документи, що можуть бути необхідними для визначення платоспроможності позичальника.

На вимогу Товариства позичальник додатково надає наступні документи:

- довідка з обслуговуючих банків та/або фінансових установ та/або інших кредиторів про всі отримані кредити (фінансові, споживчі, комерційні): розмір кредиту, дата видачі, дата погашення по договору, процента ставка, забезпечення, фінансова дисципліна та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит);
- діючі договори фінансового та/або споживчого та або комерційного (товарного) кредиту позичальника чи чоловіка/дружини позичальника (за наявності кредитів в банках, інших фінансових установах інших кредиторів);
- згода банків-кредиторів, фінансових установ-кредиторів, інших кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з банками, фінансовими установами, іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);
- інші документи, на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання Кредиту позичальнику.

2.5.2. Для фізичних осіб-підприємців додатково до документів, визначених у п.

2.5.1, на вимогу Товариства позичальник надає наступні документи:

- свідоцтво про державну реєстрацію або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- довідка про взяття на облік платника податків, а при застосуванні спрощеної системи оподаткування додатково свідоцтво платника єдиного податку;
- довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;

- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки;
- Податкова декларація про майновий стан і доходи за останні 3 роки, при застосуванні спрощеної системи оподаткування - Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи – підприємця за останні 12 кварталних звітних періодів;
- техніко-економічне обґрунтування погашення Кредиту;
- довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби;
- довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування;

2.5.3. Для юридичних осіб:

- анкета позичальника за встановленою Товариством формою;
- статут з усіма змінами та доповненнями (в разі наявності установчий (засновницький) договір зі всіма змінами та доповненнями);
- свідоцтво про державну реєстрацію або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- довідка про взяття на облік платника податків;
- довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- рішення (накази, протоколи) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства України) про обрання (призначення) керівника юридичної особи (Генерального директора, голови правління тощо) та/або особи уповноваженої підписувати договори, та призначення головного бухгалтера позичальника;
- паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера керівника та/або особи уповноваженої підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису);
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки.

На вимогу Товариства позичальник додатково надає наступні документи:

- фінансова звітність за попередні 12 кварталних звітних періодів;
- перелік основних засобів, НМА, капітальних та фінансових інвестицій станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік залишків запасів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік дебіторської і кредиторської заборгованостей у розрізі контрагентів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;

- Декларація про прибуток підприємства за попередній звітний рік та останній звітний період, при спрощеній системі оподаткування - Податкова декларація платника єдиного податку - юридичної особи, для платників фіксованого сільськогосподарського податку - Податкова декларація з фіксованого сільськогосподарського податку та Розрахунок частки сільськогосподарського товаровиробництва;
- довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби;
- довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування;
- діючі кредитні договори, договори застави, поручительства та гарантії;
- згода кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);
- довідку з обслуговуючих банків про всі отримані кредити: розмір кредиту, дата видачі, дата погашення по договору, процента ставка, забезпечення, фінансову дисципліну та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит);
- договори оренди або документи, що підтверджують право власності на приміщення, де здійснюється діяльність;
- копії договорів, під виконання яких береться кредит, зі всіма специфікаціями та додатками;
- техніко-економічне обґрунтування погашення Кредиту;
- інші документи на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику.

2.6. Рішення про надання позичальнику Кредиту приймається відповідно до статуту та внутрішніх положень Товариства, які регулюють кредитну діяльність, на підставі документів, отриманих від позичальника та іншої наявної інформації.

2.7. Договір набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма сторонами Договору після підписання.

2.8. Кредит може надаватись Товариством позичальнику в залежності від умов Договору, таким чином:

- у готівковій формі;
- у безготівковій формі;
- сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків та заяв.

2.9. Погашення Кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору.

2.10. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання Кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення Кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

- 2.11. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення Кредиту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавством України.
- 2.12. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом (довідкою).

3. ВИДИ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

3.1. Кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- *короткострокові – до 12 місяців включно;*
- *довгострокові - понад 12 місяців.*

3.1.2. За цільовим призначенням:

- *споживчі;*

3.1.3. За рівнем забезпеченості:

- *забезпечені заставою (майном, майновими правами, цінними паперами);*
- *гарантовані (банками, фінансовими активами чи майном третьої особи);*
- *з іншим забезпеченням (поручительство, свідоцтво страхової організації);*
- *незабезпечені (бланкові).*

3.1.4. За методами надання:

- *однією повною сумою, передбаченою Договором;*
- *у вигляді кредитної лінії у тому числі:*
- *відновлювальної кредитної лінії – Кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії відновлюється.*
- *невідновлювальної кредитної лінії – Кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії не відновлюється.*

3.1.5. 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 імовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо).*

3.1.6. За строками погашення:

- що погашаються в кінці терміну;
- що погашаються відповідно до графіка, обумовленого Договором.

3.2. Сума Кредиту, що надається позичальнику, визначається з урахуванням його платоспроможності та фінансових нормативів діяльності кредитних установ, встановлених законодавством, і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

3.3. Оцінка платоспроможності позичальника проводиться виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності позичальника та інших даних щодо ідентифікації позичальника, його фінансового стану та результатів діяльності.

3.4. Проценти нараховуються на фактичну суму заборгованості за Кредитом, починаючи з дня надання Кредиту позичальнику (не включаючи цей день) до дати повного погашення (включаючи цей день).

Товариство направляє грошові кошти, отримані від Позичальника, на погашення Заборгованості за Договором фінансового кредиту в наступній послідовності:

- У першу чергу сплачуються прострочена до повернення сума кредиту та прострочені проценти за користування кредитом;
- У другу чергу сплачується сума кредиту та проценти за користування кредитом;
- У третю чергу сплачуються неустойка та інші платежі відповідно до договору про споживчий кредит.

3.5. Розмір та тип процентної ставки, визначається в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування Кредитом та інших факторів.

3.6. Нараховування процентів за Договором, за винятком випадку застосування ануїтетної схеми погашення Кредиту, здійснюється щомісяця, якщо інше не передбачено Договором, методом «факт/360». У випадку, якщо Договором встановлено ануїтетну схему погашення Кредиту, нарахування процентів здійснюється за методом «30/360».

3.7. За бажанням позичальника може передбачатись, а у випадках, передбачених законодавством України, обов'язково передбачається дострокове погашення Кредиту та/або внесення плати за користування ним.

3.8. У випадку неповернення Кредиту Товариство має право звернути стягнення на майно, що є предметом застави у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені законодавством України, з метою повного погашення боргу позичальника.

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ

4.1. Облікова та реєструюча система Товариства має забезпечувати облік та реєстрацію договорів про надання фінансових послуг в паперовому та електронному вигляді та створюється відповідно до вимог, що встановлені

Розпорядженням Національної комісії, що здійснює державне регулювання ринків у сфері ринків фінансових послуг від 28 листопада 2013 року № 41 «Положення про Державний реєстр фінансових установ».

4.2. Облік та реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів про надання фінансового кредиту (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

4.2.1. 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;
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи - споживача фінансових послуг (реєстраційний номер облікової картки платника податків 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 контролюючий орган і мають відмітку у паспорті));
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів про надання фінансового кредиту додатковою інформацією.

Картки обліку укладених та виконаних договорів мають містити:

- а) номер картки;
- б) дату укладення та строк дії договору;
- в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) — споживача фінансових послуг;
- г) код за ЄДРПОУ юридичної особи - споживача фінансових послуг (реєстраційний номер облікової картки платника податків 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 контролюючий орган і мають відмітку у паспорті));
- г) вид фінансового активу, який є предметом договору;
- е) 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

4.2.2. Журнал та картки обліку укладених та виконаних договорів ведуться Товариством в електронній формі з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів у межах їх повноважень. Товариство має зберігати 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.

4.3. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг Товариством з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

4.4. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

4.5. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

4.6. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється виключно з дозволу Генерального директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

4.7. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за договором. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів передбачає:

- призначення відповідальних осіб за збереження інформації;
- розподіл всієї інформації на категорії;
- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПІБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;
- додаткову перевірку змісту інформації, що виноситься за межі офісу, відповідальними особами, за збереження інформації;
- контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти (інформація протоколюється в спеціалізованих файлах контролю).

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

3. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:

- нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Товариства, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;
- заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;
- технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

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

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації при наданні фінансових 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;
- внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації з надання фінансових кредитів, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

5. Відповідальні співробітники Товариства повідомляють працівника відповідного підрозділу 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. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні фінансових кредитів. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

7. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

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

6.1. Внутрішній контроль (внутрішній аудит) щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг здійснює, призначена рішенням загальних зборів Учасників окрема посадова особа Товариства (внутрішній аудитор), яка повинна мати відповідний фаховий рівень, згідно вимогам законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

6.2 Внутрішній аудит передбачає:

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

6.3 Внутрішній аудитор безпосередньо підпорядковується загальним зборам Учасників Товариства. Генеральному директору внутрішній аудитор підпорядковується тільки в межах внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

6.4 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, в тому числі оцінкою структури портфеля активів та потенційних ризиків;
- 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 по їх мінімізації;
- діяльністю агентів та інших посередників та пов'язаних із цим ризиків при укладанні ними договорів від імені Товариства;
- дотриманням встановлених Нацкомфінпослуг обов'язкових нормативів та інших показників і вимог, що обмежують ризики по операціях з фінансовими активами.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'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, зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі 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 відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть відповідальність:

- за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, - у межах, визначених 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.

7.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових кредитів, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою Генерального директора така особа повинна негайно виправити виявлені порушення. При повторному порушенні Генеральний директор Товариства вправі відсторонити такого працівника від виконання посадових обов'язків до розгляду питання про виявлене порушення та прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, Генеральний директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

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

8.1 Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

8.2. Завданням бухгалтерського відділу є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

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

8.4. Завданням фінансово-економічного відділу є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

8.5. Завданням відділу по роботі з клієнтами є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.