

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол засідання

загальних зборів учасників ТОВ «КРЕДИТ ТУ Ю»

№ 2-28/08 від 28.08.2018 року

Директор ТОВ «БОСТОН ФІНАНС»

А.А. Іванов



**ПРАВИЛА
НАДАННЯ ТОВ «КРЕДИТ ТУ Ю» КОШТІВ У ПОЗИКУ,
В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

м. Київ, 2018 рік

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 КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

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

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРАВИЛАМИ НАДАННЯ ТОВ «КРЕДИТ ТУ Ю» КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ (надалі - Правила) визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансових кредитів з клієнтами, порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, порядок доступу клієнтів до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів, опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом.

1.2.ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТ ТУ Ю» 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», Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 913, 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», ідентифікаційний код юридичної особи 40094068; місцезнаходження: 04080, м. Київ, вулиця Вікентія Хвойки, будинок 21, внесене до Державного реєстру фінансових установ.

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

Заявка – звернення (пропозиція) потенційного Позичальника, яка містить дані щодо умов на отримання Фінансового кредиту та особисті дані Позичальника.

Ліміт – максимальна грошова сума Фінансового кредиту, якою може користуватись Позичальник у певний період часу та на визначених Договором умовах.

Реквізити Позичальника – реквізити платіжної картки національної або міжнародної платіжної системи (ПРОСТІР, Visa або MasterCard тощо), емітованої будь-якою банківською установою України на ім'я, але не виключно, Позичальника, або банківського рахунку, реквізити яких надаються Товариству Позичальником з метою наступного зарахування на них суми Фінансового кредиту.

Позичальник – юридична особа, фізична особа-підприємець або фізична особа, з якою Товариство уклало Договір на основі направленої даною особою Заявки.

Фінансовий кредит (або Кредит) – кошти, які надаються у позику Позичальнику на визначений строк та під процент.

Кредитний договір (далі – Договір) – договір між Товариством та Позичальником, де визначаються істотні умови, права та обов'язки сторін щодо отримання та повернення Фінансового кредиту Позичальником.

1.4. У випадку невідповідності будь-якої частини даних Правил законодавству України, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України, дані Правила будуть діяти лише в тій частині, що не буде суперечити чинному законодавству України.

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, комісій за користування Кредитом. Основними принципами 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 узятих на себе зобов'язань шляхом задоволення вимоги за рахунок реалізації предмету забезпечення, передбаченого Договором, або іншого майна Позичальника або гарантій та порук. Кредит може надаватись 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 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 із Заявкою. Заявка може бути у вигляді анкети, листа, клопотання, заяви тощо. 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 у формі, не забороненій законом. Договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність 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 за умови надання Позичальником Товариству наступних документів:

2.5.1. Для фізичних осіб:

- Заявка за встановленою Товариством формою;
- паспорт;
- довідка про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- 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, поруках, 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, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 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 (або за менший період, якщо особа зареєстрована підприємцем менше вказаних періодів);
- техніко-економічне обґрунтування погашення Кредиту;
- довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної фіскальної 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:

- Заявка 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, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 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 реєстраційного номера облікової картки платника податків керівнику та/або особі, уповноваженій 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 квартальних звітних періодів (або за менший період, якщо особа зареєстрована підприємцем менше вказаних 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;
- податкова декларація з податку на 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 фіскальної 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. Наслідки порушення умов Договору, у тому числі у разі використання Кредиту не за призначенням, визначаються згідно чинного законодавства та умов Договору.

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;

- комерційні (пов'язаних з підприємницькою, незалежною професійною діяльністю Позичальника та інші цілі, відмінні від споживчих).

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, страхування);
- 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 та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення Позичальником наданих раніше грошових коштів Ліміт відновлюється.
- невідновлювальної кредитної лінії – Кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах Ліміту та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення Позичальником наданих раніше грошових коштів Ліміт 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 відповідно до інформації, отриманої від Позичальника, та інших факторів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Товариства.

3.3. Оцінка платоспроможності Позичальника проводиться виходячи з факторів, передбачених законодавством та внутрішніми документами Товариства.

3.4. Проценти нараховуються на фактичну суму заборгованості за Кредитом у порядку, передбаченому Договором з урахуванням вимог законодавства.

Товариство направляє грошові кошти, отримані від Позичальника, на погашення Заборгованості за Договором в послідовності, передбаченій законом та Договором.

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 КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

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);

з) 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 КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ, ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

5.1. Порядок доступу клієнтів 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).

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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 законодавстві України.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

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.

6.4 Внутрішній аудит Товариства забезпечує:

- сприяння органам управління Товариства в покращенні системи управління Товариством;
- моніторинг впровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;
- виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- взаємодія із зовнішніми аудиторами;
- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариством;
- участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Товариства про результати таких розслідувань;
- виконання інших завдань, покладених на внутрішній аудит Товариства згідно законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

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

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередньо 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 безпосередньо 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 застосувати до такого працівника заходи дисциплінарного стягнення. 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

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

8.2. Завданням бухгалтерської служби 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 Товариства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

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

8.6. Завдання інших підрозділів (у разі їх створення) визначаються положеннями про відповідні підрозділи.