

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол Загальних зборів Учасників
ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ»
(протокол № 6 від 14.08.2018 року)
Директор ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ»
Бандаренко О.П.



**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КЕШ ТУ ГОУ»**

ПРЕАМБУЛА

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КЕШ ТУ ГОУ» (далі за текстом – Товариство або Фінансова компанія) є фінансовою установою, видом діяльності якого є надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

Ці **ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КЕШ ТУ ГОУ»** регулюють порядок надання Товариством з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КЕШ ТУ ГОУ» фінансових кредитів за рахунок власних та/або залучених коштів, та визначають умови та порядок укладання договорів про надання фінансових кредитів з клієнтами.

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.Скорочення (терміни) вживаються у таких значеннях:

1.1. ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ» (також – Товариство або Фінансова компанія) – Товариство з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КЕШ ТУ ГОУ» (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 42228158)

фінансовий кредит - кошти, які надаються у позику фізичній особі на визначений строк та під процент;

фінансова послуга - операції з фінансовими активами, що здійснюються в інтересах третіх осіб за власний рахунок чи за рахунок цих осіб, а у випадках, передбачених законодавством, - і за рахунок залучених від інших осіб фінансових активів, з метою отримання прибутку або збереження реальної вартості фінансових активів;

Нацкомфінпослуг – Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;

Правила – Ці Внутрішні правила надання фінансових кредитів ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ»;

ЦК – Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року №435-IV (із змінами і доповненнями);

ГК – Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року №436-IV (із змінами і доповненнями);

КЗпП – Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року №322-VIII (із змінами і доповненнями);

Закон про ТОВ – Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 6 лютого 2018 року N 2275-VIII;

Закон про фінпослуги – Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» 12 липня 2001 року №2664-III (із змінами і доповненнями);

Позичальники - фізичні особи - громадянам України, які уклали з Фінансовою компанією кредитний договір.

Ліцензійні умови - Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 913.

2. Ці Правила складені відповідно до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону

України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та інших нормативно-правових актів України.

3. Ці Правила набувають чинності від дня їх затвердження рішенням Загальних зборів учасників ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ» (одноособовим рішенням учасника ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ»). Зміни до цих Правил вносяться за рішенням Загальних зборів учасників ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ» (одноособовим рішенням учасника ТОВ ФК «КЕШ ТУ ГОУ»). Про внесені до цих Правил зміни Товариство протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів повідомляє Нацкомфінпослуг у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність виключно за умови включення інформації про такі підрозділи до Державного реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5. Норми, встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним нормативно-правовим актам України та статуту Товариства. Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

II. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ. ОЦІНКА ПЛАТОСПРОМОЖНОСТІ.

1. Надання фінансового кредиту (надалі також – кредит) здійснюється шляхом безготівкового перерахування грошових коштів фізичній особі на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України, та у відповідності до заяви позичальника на надання кредиту.

2. Фінансова компанія має право встановлювати строк користування кредитом, в кожному випадку видачі кредиту – індивідуально, з урахуванням платоспроможності позичальника та інших факторів.

3. Фінансова компанія надає кредити з режимом внесення плати за кредитом (процентів) та основної суми кредиту, визначеним відповідно до кредитного договору та графіку платежів, що є або додатком до кредитного договору, або наведено в паспорті кредиту (в залежності від кредитного продукту).

4. До складу плати за кредитом (сукупної вартості кредиту) входять проценти, види (типи) яких визначено у кредитному договорі та/або паспорті кредиту. Порядок нарахування та сплати процентів (в тому числі утримання за рахунок кредиту), передбачається в кредитному договорі, або в паспорті кредиту (в залежності від кредитного продукту).

У разі укладення позичальником договору страхування або договору про надання інших послуг, пов'язаних з наданням кредиту, позичальник несе витрати на надання зазначених послуг в порядку та на умовах, визначених в кредитному договорі та/або в паспорті кредиту (в залежності від кредитного продукту).

5. Кредит надається позичальнику за умови надання позичальником відомостей, які стосуються його платоспроможності та є, на розсуд Фінансової компанії, необхідними для надання кредиту. У разі недотримання (невиконання) зазначеної умови, Фінансова компанія не несе зобов'язання надавати кредит за кредитним договором, а позичальник не вправі вимагати від Фінансової компанії надання кредиту.

6. Розмір плати за кредитом встановлюється за рішенням виконавчого органу Товариства, або колегіального органу (службової особи) Товариства якому/якій делеговані (передані) зазначені повноваження виконавчим органом Товариства. Основними критеріями при прийнятті такого рішення є співвідношення попиту та пропозиції на ринку, попередній досвід надання кредитів відповідного підвиду та збереження доходності на рівні, що забезпечує беззбиткову діяльність Фінансової компанії.

7. Оформлення і видача кредиту позичальнику можлива лише після здійснення ідентифікації та верифікації його особи та вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та подання Фінансовій компанії документів, перелік яких наведено нижче.

Фізичні особи подають такі документи:

- заява (заяви) на ім'я Фінансової компанії за встановленню Фінансовою компанією формою;
- копія паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) або копія паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм фізичної особи позичальника;
- Копія витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання виданого Державною міграційною службою України (у разі надання копії паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм);
- довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру фізичної особи - платника податків (не подається у випадках передбачених п.2.5. Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої Постановою НБУ №492 від 12.11.2003р.(зі змінами))

Виконавчим органом Товариства, або колегіальним органом (службовою особою) Товариства якому/якій делеговані (передані) зазначені повноваження виконавчим органом Товариства, можуть визначатись й інші документи, необхідні для подання фізичною особою на отримання кредиту.

8. При розгляді заяви позичальника про надання кредиту враховується його кредитна історія (за її наявності). Строк розгляду заяв та документів про надання кредиту та прийняття рішення встановлюється виконавчим органом Товариства (або уповноваженим органом/особою) в залежності від строку та суми кредиту, але не може перевищувати 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання Фінансовою компанією повного пакету документів, визначеного в п. 7 розділу II цих Правил.

9. Кредит надається позичальнику за рішенням виконавчого органу Товариства, або колегіального органу (службової особи) Товариства якому/якій делеговані (передані) зазначені повноваження виконавчим органом Товариства. У разі винесення незадовільного рішення щодо укладення з позичальником договору про надання кредиту, на підставі інформації, отриманої з офіційних джерел, визначених законодавством, зокрема з бюро кредитних історій, - позичальнику безоплатно надається відповідна інформація із зазначенням таких джерел, за його бажанням - у письмовій формі.

III. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ.

1. В разі прийняття позитивного рішення про надання кредиту, з позичальником укладається кредитний договір (далі також – договір) відповідно до вимог законодавства України, цих Правил, інших внутрішніх документів, які регулюють діяльність фінансових компаній та процедури кредитування фізичних осіб. Кредитний договір складається у письмовій формі, як у форматі єдиного документу, який підписується позичальником та Фінансовою компанією, так і у вигляді декількох документів (заяв, паспортів кредиту, тощо), в залежності від кредитного продукту.

2. Договір (в будь-якому форматі) повинен містити наступні умови:

- найменування та місцезнаходження Фінансової компанії та кредитного посередника (за наявності);
- прізвище, ім'я, по батькові та місце проживання споживача (позичальника);
- тип кредиту (кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку тощо), мета отримання кредиту;
- загальний розмір наданого кредиту;
- порядок та умови надання кредиту;
- строк, на який надається кредит;
- необхідність укладення договорів щодо додаткових чи супутніх послуг третіх осіб, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту (за наявності);
- види забезпечення наданого кредиту (якщо кредит надається за умови отримання забезпечення);
- процентна ставка за кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- реальна річна процентна ставка та загальна вартість кредиту для споживача на дату укладення договору про споживчий кредит. Усі припущення, використані для обчислення такої ставки, повинні бути зазначені;
- порядок повернення кредиту та сплати процентів за користування споживчим кредитом, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді графіка платежів (у разі кредитування у вигляді кредитування рахунку, кредитної лінії графік платежів може не надаватися);
- інформація про наслідки прострочення виконання зобов'язань зі сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються при невиконанні зобов'язання за договором про споживчий кредит;
- порядок та умови відмови від надання та одержання кредиту;
- порядок дострокового повернення кредиту;
- відповідальність сторін за порушення умов договору;
- інші умови, визначені законом та за домовленістю сторін;
- підписи сторін (у документах, які передбачають підпис обох Сторін).

3. Заява фізичної особи на отримання кредиту засвідчує намір укласти кредитний договір та ознайомлення позичальника з умовами надання кредиту в обсязі не меншому, ніж це вимагається законодавством України про захист прав споживачів.

4. Остаточне рішення позичальника укласти кредитний договір засвідчується підписанням кредитного договору або, якщо умовами кредитного продукту це передбачено - паспорту кредиту та інших заяв, підписання яких є обов'язковим для укладання договору (заяви про приєднання, тощо). Остаточне рішення кредитодавця видати кредит позичальнику засвідчується підписанням представником кредитодавця кредитного договору або, якщо умовами продукту це передбачено, паспорту кредиту. Один з оригіналів кредитного договору (паketу документів, необхідних для укладання кредитного договору) передається позичальникові.

5. Від імені Фінансової компанії, як кредитодавця, кредитний договір може укладатися за посередництва (представництва) агента - юридичної особи та/або повіреного - фізичної особи.

6. Повернення кредиту та внесення плати за користування наданими в кредит грошовими коштами здійснюється у відповідності до умов договору, в якому, зокрема, передбачається:

- загальна сума наданих в кредит грошових коштів;
- строк та порядок повернення загальної суми кредиту та сплати процентів;
- неустойка за неналежне виконання або невиконання умов договору.

7. Розмір внесків, строки, проценти та неустойка, зазначені у договорі, залишаються незмінними протягом всього періоду дії кредитного договору.

8. Позичальник має право протягом чотирнадцяти календарних днів з моменту передачі йому Фінансовою компанією примірника укладеного договору (пакету документів) відкликати свою згоду без пояснення причин, повідомивши про це Фінансову компанію письмово до спливу зазначеного 14-денного періоду. З відкликанням згоди позичальник повинен одночасно повернути Фінансовій компанії, одержані згідно з договором та сплатити плату за користування коштами (проценти) за період з моменту отримання коштів і до моменту їх повернення, передбачену умовами кредитного договору. Позичальник не зобов'язаний сплачувати будь-які інші збори у зв'язку з відкликанням своєї згоди.

9. Договір діє до повного виконання зобов'язань Сторін за договором, або до його дострокового розірвання.

10. Дію договору може бути припинено тільки за взаємною згодою сторін, окрім випадків, визначених чинним законодавством та договором, а також за рішенням суду.

IV. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ.

1. Фінансова компанія є суб'єктом первинного фінансового моніторингу. В своїй діяльності Фінансова компанія керується законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії запровадженню в легальний обіг доходів, одержаних злочинним шляхом, нормативно-правовими актами з питань фінансового моніторингу, а також внутрішніми Правилами проведення внутрішнього фінансового моніторингу Фінансової компанії.

2. Виконавчий орган Товариства здійснює організаційне забезпечення виконання завдань та обов'язків, покладених на Фінансову компанію як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, зокрема, але не виключно, шляхом встановлення правил проведення внутрішнього фінансового моніторингу, призначення працівника, відповідального за його проведення, та підзвітного тільки виконавчому органу Товариства, ті здійснення інших обов'язкових дій, передбачених чинним законодавством України.

V. ОБЛІКОВА ТА РЕЄСТРУЮЧА СИСТЕМИ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ.

1. Фінансова компанія забезпечує ведення обліку та реєстрації укладених договорів у відповідності до вимог, передбачених Розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг від 28.08.2003 року № 41.

2. Облікова та реєструюча системи Фінансової компанії забезпечують облік та реєстрацію договорів в електронному та паперовому вигляді.

3. Реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Фінансовою компанією журналу обліку укладених і виконаних договорів (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, складання та подання Фінансовою компанією на виконання вимог спеціального законодавства.

4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має обов'язково містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- прізвище, ім'я, по батькові позичальника фізичної особи;

- ідентифікаційний номер фізичної особи (позичальника) – платника податків;
- розмір кредиту в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) кредиту на поточний рахунок Фінансової компанії
- дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

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

5. Картки обліку мають містити:

- номер картки;
- дату укладення та строк дії договору;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - позичальника;
- ідентифікаційний номер фізичної особи (позичальника) – платника податків;
- вид фінансового активу, який є предметом договору;
- відомості про отримані (видані) грошові кошти, а саме:
 - дату отримання (видачі) грошових коштів;
 - суму грошових коштів згідно з договором;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
 - загальну суму коштів, одержаних на дату заповнення картки.

Товариство може доповнити картки обліку додатковою інформацією у разі виникнення такої потреби.

6. Журнал та картки обліку в електронному вигляді ведуться Фінансовою компанією з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Порядок зберігання Фінансовою компанією інформації журналу та карток обліку в електронному вигляді забезпечує можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

7. Облікова та реєструюча системи Фінансової компанії забезпечують формування інформації та складання звітності у відповідності до вимог чинного законодавства України.

VI. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ОДЕРЖУВАЧА ФІНАНСОВОЇ ПОСУГИ.

1. Фінансова компанія ідентифікує та верифікує особу позичальника відповідно до вимог чинного законодавства України. Фінансова компанія не вступає в договірні відносини з анонімними особами, забезпечує дотримання в своїй діяльності інших вимог, передбачених для фінансових установ чинним законодавством у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

2. У разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, Фінансова компанія повинна ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція. У разі наявності при здійсненні ідентифікації мотивованої підозри щодо надання позичальником недостовірної інформації або навмисного подання позичальником інформації з метою введення в

оману, Фінансова компанія надає інформацію про фінансові операції позичальника спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

3. Для ідентифікації і вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження особи позичальника та для забезпечення спроможності Фінансової компанії виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу Фінансова компанія може витребувати передбачену законодавством інформацію, яка стосується ідентифікації цієї особи, у органів державної влади, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації з інших джерел.

4. Фінансова компанія має право за інформацією про фінансовий стан позичальника до третіх осіб, пов'язаних із позичальником родинними, особистими, діловими, професійними чи іншими зв'язками, на умовах, визначених відповідним дозволом позичальника, що міститься у заявах позичальника.

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

1. Кредитні договори з часу підписання (укладання) і до їх передачі в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

2. Метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

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

4. Видача договорів (їх 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 укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи .

5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

6. Договори групуються у справи після закінчення діловодного року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.

7. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про виділення документів для знищення, що не підлягають зберігання, розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описами справ.

8. Кредитні договори, а також інші документи, пов'язані з наданням фінансових кредитів зберігаються протягом 5 (п'яти) років після припинення зобов'язань за договором.

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

1. До службової інформації відноситься будь-яка наявна у Фінансової компанії інформація, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового

становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Фінансовою компанією, у переважне становище в порівнянні з іншими особами.

2. Особи, що володіють службовою інформацією, не мають права передавати її третім особам.

3. Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується та здійснюється відповідно до внутрішніх документів Фінансової компанії.

4. Співробітники (посадовці) Фінансової компанії не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

5. Процедура захисту робочих місць співробітників Фінансової компанії і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Фінансової компанії таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

6. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням уповноваженого органу Фінансової компанії та чинного законодавства.

7. Перелік осіб, порядок доступу та умови припинення доступу до службової інформації можуть врегульовуватись договором, що укладається з дотриманням вимог чинного законодавства.

8. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання інформації, яка складає комерційну таємницю, у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.1. Позичальнику забезпечується право доступу до інформації (документів) щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу позичальника надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

8.2. На вимогу позичальника уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 12 Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, Закону України “Про інформацію” та інших законодавчих актів, щодо надання інформації позичальнику та/або розкриття інформації державним органам

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

1. Фінансова компанія запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Фінансової компанії, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові кредити;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових кредитів (в розрізі строків, суми кредиту) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Фінансової компанії;
- внутрішня та зовнішня звітність Фінансової компанії, адекватність відображення результатів діяльності Фінансової компанії;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства, як Фінансової компанії;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства, як Фінансової компанії.

2. Основним завданням внутрішнього контролю Фінансової компанії є:

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

3. Внутрішній контроль Фінансової компанії здійснюється службою внутрішнього аудиту (контролю), яка є структурним підрозділом або окремою посадовою особою.

4. Служба внутрішнього аудиту (контролю) підпорядковується Загальним Зборам учасників Фінансової компанії та звітує перед ними.

5. Служба внутрішнього аудиту (контролю) організаційно не залежить від інших підрозділів (не підпорядковується таким підрозділам).

6. Порядок діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю), її статус, функціональні обов'язки та повноваження визначаються положенням про службу внутрішнього аудиту (контролю), яке затверджується рішенням Загальних Зборів учасників Фінансової компанії.

7. Керівник та працівники структурного підрозділу або окрема посадова особа, що проводять внутрішній аудит (контроль), не можуть бути контролерами Фінансової компанії та/або суміщати свою діяльність з обов'язками іншого працівника.

8. Внутрішній контроль Фінансової компанії включає виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання певних підвидів кредитів;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану позичальника;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;
- оцінка здатності відповідних відділів Фінансової компанії належним чином зберігати активи;
- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;
- оцінка здатності працівників Фінансової компанії досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Фінансової компанії за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Фінансової компанії з метою поліпшення їх фахового рівня.

9. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Фінансової компанії, служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує Загальним Зборам учасників Товариства.

10. Звіт служби внутрішнього аудиту (контролю) підписується керівником структурного підрозділу або окремою посадовою особою, що проводять внутрішній аудит (контроль) Фінансової компанії. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності, порушення фінансовою установою вимог

законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

11. Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Фінансової компанії встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Фінансової компанії, та згідно вимог чинного законодавства України.

12. Контроль, що здійснюється керівником Фінансової компанії, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Фінансової компанії та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків;

- перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Фінансової компанії з формування та використання резервів;
- стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Фінансової компанії;
- складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність;
- раціональність витрат на утримання Фінансової компанії;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Фінансової компанії;
- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у Фінансовій компанії.

Ступінь відповідальності керівника Фінансової компанії визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

Х.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ, УКЛАДЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.

1.. Службові (посадові) особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з позичальниками, укладання та виконання договорів, несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну, цивільну відповідальність на підставах та в межах, визначених законодавством України.

2. При здійсненні операцій з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, особи, які безпосередньо ведуть роботу з позичальниками, повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових кредитів. При порушенні цих вимог, такі особи несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

3. Службові (посадові) особи Товариства зобов'язані:

1) належним чином виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Товариства;

- 2) керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- 3) не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства.
4. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечити конфіденційність проведення операцій з надання коштів у позику та інформації, що надається позичальником і становить його комерційну, професійну таємницю, конфіденційну інформацію.
5. У разі виявлення порушень з боку осіб, що безпосередньо здійснюють операції з оформлення та видачі коштів у позику, за вимогою директора товариства, така особа негайно повинна виправити виявлені порушення.
6. При повторному порушенні, Директор Товариства, вправі ставити питання про припинення трудової діяльності цього працівника Товариства на посаді до розгляду справи про виявлені порушення на загальних зборах учасників Товариства.
7. Якщо при розгляді справи, виявляється, що таке порушення працівник чинив з корисною метою, директор товариства повинен передати усі документи/матеріали справи в правоохоронні органи для вирішення питання про притягнення працівника до кримінальної відповідальності. В інших випадках, до працівника застосовуються засоби адміністративного впливу.

Х. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ ПІДРОЗДІЛАМИ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ.

1. Товариство має право здійснювати діяльність з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту через свої відокремлені підрозділи за умови виконання таких вимог:
 - інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Державного реєстру фінансових установ;
 - 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 провадження діяльності з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.
2. Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:
 - ідентифікація та верифікація фізичних осіб, які звертаються за кредитом;
 - укладення кредитних договорів;
 - ознайомлення працівників з внутрішніми правилами, умовами кредитного договору та надання інформації, визначеної законодавством України.