



ПРАВИЛА
про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«БІЗНЕС ПОЗИКА»

МІСТО КИЇВ
2019 РІК

Ці Внутрішні Правила надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі – «Правила») встановлюють порядок надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БІЗНЕС ПОЗИКА» (надалі по тексту – «Товариство») коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі – «Кредит») фізичним особам та фізичним особам-підприємцям на визначений строк і під процент, порядок укладення, оформлення і обліку Договорів про надання фінансового кредиту та пов'язаних із цим документів, а також визначає порядок дій посадових осіб Товариства у зв'язку із наданням фінансових послуг.

Ці Правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Законів України «Про захист прав споживачів», Законів України «Про електронну комерцію», Законів України «Про споживче Кредитування», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. № 913, нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (далі – «Нацкомфінпослуг»), та чинного законодавства України.

При проведенні господарської діяльності з надання кредитів, Товариство виходить з необхідності забезпечення захисту та поєднання інтересів Товариства, його учасників та Позичальників Товариства.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство є фінансовою установою - учасником ринку фінансових послуг та має право відповідно до чинного законодавства України надавати кошти у позику, в тому числі на умовах фінансового кредиту фізичним особам та фізичним особам-підприємцям (далі – «Позичальник») на умовах, що передбачені Договором про надання коштів у позику в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі – Договір).

1.2. Товариство надає наступні види фінансових кредитів:

1.2.1. За строками:

1.2.1.1. короткострокові – укладені на строк 8 (вісім) календарних тижнів;

1.2.2. За цільовим призначенням:

1.2.2.1. з метою реалізації будь-якої законної мети Позичальника, пов'язаної з підприємницькою, незалежною професійною діяльністю або виконанням обов'язків найманого працівника;

1.2.2.2. з метою реалізації будь-якої законної мети Позичальника, для задоволення потреб, не пов'язаних з підприємницькою, незалежною професійною діяльністю або виконанням обов'язків найманого працівника.

1.2.3. За порядком видачі:

1.2.3.1. видача однією сумою;

1.2.3.2. видача частинами (за домовленості сторін)

1.2.4. За типом процентної ставки:

1.2.4.1. фіксована;

1.2.4.2. змінювана

1.2.5. За режимом сплати процентів та основної суми Кредиту:

1.2.5.1. зі сплатою процентів і основної суми Кредиту у строк, вказаний у Договорі;

1.2.6. За видами забезпечення виконання зобов'язань:

1.2.6.1. бланкові (без забезпечення);

1.2.6.2. із забезпеченням (порука, застава, інші види забезпечення, передбачені законодавством)

1.3. Визначення термінів, які вживаються в цих Правилах:

Фінансовий кредит – грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Товариством на умовах зворотності, строковості та платності, що передбачені Договором.

Товариство – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БІЗНЕС ПОЗИКА» (ідентифікаційний код юридичної особи 41084239, місцезнаходження: 01133, м. Київ, бульвар Лесі Українки, буд. 26, офіс 624).

Сайт/Веб-сайт – інтернет-сторінка Товариства, що знаходиться за адресою: <https://bizpozyka.com/>, який є публічним та на якому розміщені детальні умови отримання Кредиту, повернення Кредиту, порядок реєстрації потенційного Позичальника тощо.

Позичальник – фізична особа або фізична особа-підприємець, яка звернулась до Товариства з метою отримання фінансового кредиту та якій, відповідно до вимог внутрішньої політики Товариства, може бути наданий фінансовий кредит та/або отримала фінансовий кредит.

Для укладення Договору Позичальник повинен мати належний обсяг цивільної дієздатності.

Договір – домовленість Позичальника та Товариства, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків. Договір може бути укладений у будь-якій формі, в тому числі в електронному вигляді.

Особистий кабінет – сукупність захищених сторінок, що формуються Позичальнику в момент його реєстрації на Сайті (особистий розділ Позичальника), за допомогою якого Позичальник здійснює повну взаємодію з Товариством, має постійний доступ до інформації/документів, пов'язаної з наданням Товариством фінансових послуг. Доступ до Особистої сторінки здійснюється Позичальником шляхом введення Логіна і Пароля на Сайті Товариства.

Логін – унікальна комбінація літер та/або цифр, необхідна для авторизації та ідентифікації Позичальника. Цю комбінацію Позичальник самостійно зазначає в спеціальному полі «логін» при вході до Особистого кабінету. Позичальник несе персональну відповідальність за збереженість Логіну.

Пароль – унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється Позичальником при заповненні анкети на Сайті з метою реєстрації. Цю комбінацію Позичальник самостійно зазначає в спеціальному полі «пароль» при вході до Особистого кабінету. Позичальник несе персональну відповідальність за збереженість Пароля.

Заборгованість – сума Кредиту, а також нараховані, але не сплачені проценти за користування Кредитом, штрафні санкції.

Посадові особи Товариства - керівник Товариства, головний бухгалтер, члени інших органів управління Товариства відповідно до статуту та інших внутрішніх документів.

Телефонний номер Позичальника (Фінансовий номер телефону) – власний мобільний номер Позичальника, який зазначається в анкеті при реєстрації на Сайті або особистому зверненні Позичальника до Товариства, і використовується Товариством як один із способів ідентифікації Позичальника, а також як контактний засіб зв'язку.

Код підтвердження Договору (одноразовий ідентифікатор) – унікальна комбінація букв та цифр, яка використовується для підтвердження наміру Позичальника укласти Договір на запропонованих Товариством умовах.

Уповноважений орган Товариства - Директор Товариства.

Інші терміни, що вживаються у Правилах, застосовуються у значенні, визначеному Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

2. УМОВИ ТА ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ

2.1. Договір із Позичальниками укладається шляхом пропозиції однієї сторони укласти Договір (оферту) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною.

2.2. Договір із Позичальником вважається укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов Договору та підписали цей Договір.

Перед або під час укладення Договору, а також у процесі виконання Договору, Товариство має право отримувати від Позичальників та уточнювати отриману інформацію, яка має істотне значення для встановлення рівня кредитоспроможності, проведення оцінки фінансового стану, визначення ступеню ризику, належності Позичальника до національних чи публічних діячів, їх близьких або пов'язаних осіб, з'ясування місця його проживання чи перебування в Україні.

Надання документів для укладення Договору може відбуватись шляхом завантаження до анкети на сайті Товариства скан-копій відповідних документів у належній якості, яка дає можливість перевірити дійсність таких документів.

2.3. Місцем укладення Договору із Позичальниками є місцезнаходження Товариства: 01133, м. Київ, бульвар Лесі Українки, буд. 26, офіс 624.

2.4. Приймаючи заяву до розгляду, Товариство не бере на себе зобов'язання надати фінансовий кредит. Товариство має право відмовити Позичальнику в наданні фінансового кредиту, не пояснюючи причини такої відмови.

2.5. Від Товариства Договір із Позичальником підписує керівник або уповноважена особа, що діє на підставі відповідної довіреності, підписи яких скріпляються печаткою Товариства.

При укладенні Договору в електронній формі зі сторони Товариства підписом та відтиском печатки є відображення аналогу чи факсимільне відтворення підпису керівника або відповідальної особи та електронного відтиску печатки.

Такі електронні документи мають статус оригіналу та мають юридичну силу. Товариство також має право проставляти на документах печатку за допомогою технічних друкованих засобів, що дозволяють перетворити та роздрукувати електронний зразок відтиску механічної печатки у зображені його на папері.

Підписанням електронного Договору у розумінні статті 12 Закону України «Про електронну комерцію» є використання Позичальником електронного підпису одноразовим ідентифікатором (алфавітно-цифровою послідовністю, що її отримує Позичальник, який прийняв пропозицію (оферту) укласти електронний Договір шляхом реєстрації на сайті Товариства, що надав таку пропозицію) та введенням в особистому кабінеті Позичальника унікального коду-підтвердження з отриманого смс-повідомлення на номер телефону, вказаний Позичальником при реєстрації.

2.6. Основними принципами надання фінансового кредиту є: повернення, строковість, платність. Під принципом повернення, строковості та платності слід розуміти, що фінансовий кредит з відповідною платою за його користування повинен бути повернений Товариству Позичальником в строк, визначений Договором.

2.7. Товариство надає Кредит за рішенням Уповноваженого органу Товариства. Позитивне рішення про видачу Кредиту приймається за результатом вивчення даних Позичальника, його ідентифікації (верифікації).

Вирішення організаційних питань про видачу Кредиту може бути делеговано також іншим посадовим особам Товариства за рішенням Уповноваженого органу Товариства. В окремих випадках, рішенням директора Товариства можуть встановлюватись граничні розміри Кредиту.

2.8. Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту повинен містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи/фізичної особи-підприємця, ідентифікаційний код фізичної особи/фізичної особи-підприємця, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування фінансової операції;
- сума Кредиту (розмір фінансового активу), зазначена у грошовому виразі, строки його внесення (повернення) 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;
- посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;
- інші умови за згодою сторін;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Позичальнику;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

2.9. Договір укладається у письмовій формі, в тому числі в електронному вигляді, з урахуванням вимог чинного законодавства України.

2.10. Реєстрація Позичальника на веб-сайті відбувається шляхом створення особистого кабінету Позичальника.

Для реєстрації на сайті Товариства Позичальник заповнює анкету, яка одночасно може бути і первісною заявою на отримання Кредиту, вказуючи повні, точні та достовірні особисті дані.

2.11. Реєструючись на сайті Товариства, Позичальник:

- надає свою згоду на передачу Товариству своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану та спроможності виконати зобов'язання;
- надає свою згоду на те, що Товариство може звертатись за інформацією про фінансовий стан Позичальника, яка необхідна Товариству для прийняття рішення про реєстрацію на Сайті та/або надання фінансового кредиту, до третіх осіб, які пов'язані з Позичальником діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками;
- надає свою згоду на доступ до кредитної історії та передачу інформації до бюро кредитних історій про укладений Договір з Товариством;

2.12. Товариство має право зателефонувати Позичальнику та/або третім особам, які пов'язані з Позичальником діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками, як для підтвердження повноти, точності, достовірності вказаної інформації, так і для отримання інших відомостей про Позичальника, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання Кредиту.

2.13. Про прийняте рішення щодо реєстрації на Сайті, Товариство інформує Позичальника шляхом надсилання:

- смс-повідомлення на телефонний номер Позичальника; - листа на зазначену в анкеті адресу електронної пошти.

2.14. Під час реєстрації на Сайті Позичальнику присвоюється персональний Логін та Пароль, які використовуються як засіб ідентифікації Позичальника при вході в Особистий кабінет.

2.15. Підтверджуючи реєстрацію Позичальника на Сайті або приймаючи заяву на надання Кредиту до розгляду, Товариство не бере на себе зобов'язання надати Кредит.

2.16. Рішення про надання фінансового кредиту приймається Товариством на підставі обробки персональних даних Позичальника та інформації із дозволених законодавством джерел.

Сума фінансового кредиту визначається, виходячи з інформації, зазначеній в анкеті (заяві).

Зареєструвавшись на Сайті, Позичальник у подальшому може подавати заяви на одержання фінансового кредиту шляхом заповнення відповідних форм заяв, розміщених в Особистому кабінеті.

2.17. З метою виконання вимог Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» і «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та розповсюдження зброї масового знищення» щодо ідентифікації і верифікації, вивчення чи уточнення інформації про Позичальника та прийняття рішення про надання Кредиту Товариство має право вимагати від Позичальника надання відповідних документів (у тому числі скан-копій належної якості).

2.18. У разі потреби для прийняття рішення про надання Кредиту Товариство має право вимагати від Позичальника пред'явлення оригіналів (для огляду) та/або належним чином завірених копій документів, які Товариство визнає належними та необхідними для прийняття рішення про надання Кредиту.

2.19. Рішення про надання фінансового кредиту приймається Товариством на підставі обробки персональних даних Позичальника та інформації із дозволених законодавством джерел, а також вивчення його кредитоспроможності.

2.20. Сума Кредиту визначається, виходячи з інформації, зазначеній в анкеті (заяві).

2.21. Зареєструвавшись на Сайті, Позичальник у подальшому може подавати заяви на одержання фінансового кредиту шляхом заповнення відповідних форм заяв, розміщених в Особистому кабінеті.

2.22. Товариство протягом 3 трьох) робочих днів з дати отримання заяви приймає рішення про надання чи відмову в наданні Кредиту.

2.23. Товариство має право відмовити Позичальнику в наданні Кредиту без зазначення причини такої відмови.

2.24. Товариство інформує Позичальника про прийняте рішення щодо надання Кредиту шляхом (один або кілька способів):

- Телефонним дзвінком на телефонний номер Позичальника;
- Смс-повідомлення та/або голосове повідомлення на телефонний номер Позичальника;
- Листа на зазначену в анкеті адресу електронної пошти;
- Листа в Особистий кабінет.

За затримку в надходженні повідомлення про прийняте рішення, спричинене проблемами в роботі телекомунікаційних служб і сервісів, Товариство відповідальності не несе.

2.25. У випадку прийняття рішення про надання Кредиту, Товариство укладає з Позичальником Договір, який розміщується в Особистому кабінеті Позичальника. Позичальник підтверджує свою повну обізнаність та згоду з усіма істотними умовами Договору шляхом кліку на відповідній інтерактивній кнопці та введенням одноразового ідентифікатору.

2.26. Товариство після погодження Позичальником істотних умов Договору надає Кредит шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на рахунок, вказаний Позичальником, або шляхом отримання Позичальником грошових коштів готівкою через касу банку чи небанківської фінансової установи, що є партнерами Товариства.

2.27. У випадку не надання Позичальником згоди з істотними умовами Договору, якщо кредит ще не було надано, Товариство має право скасувати рішення про надання Кредиту протягом 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття заявки від Позичальника. При цьому Позичальник не позбавляється права знову подати заявку на отримання Кредиту в загальному порядку.

2.28. Форми заявок, Договорів та інших документів в електронній формі визначаються Товариством та інтегруються в інформаційну систему Товариства.

3. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ

3.1. За користування Кредитом Позичальник сплачує Товариству проценти від суми наданого Кредиту, розмір яких визначається Договором. Розмір процентних ставок за користування кредитом встановлюється самостійно Товариством в залежності від ризиковості операції, наданого забезпечення, кон'юнктури на фінансовому ринку, строку користування та інших факторів.

3.2. Строк користування кредитом, а також проценти за користування ним, обчислюється і розраховується з моменту списання відповідної суми грошових коштів з поточного рахунку Товариства на користь Позичальника.

Проценти нараховуються та обчислюються щоденно починаючи з дня отримання Кредиту та закінчуючи днем його повернення. Черговість погашення Кредиту та плати за користування Кредитом встановлюється Товариством у Договорі з урахуванням вимог чинного законодавства України.

3.3. Обчислення строку користування Кредиту та нарахування процентів за Договором здійснюється за фактичну кількість календарних днів визначених Договором.

3.4. Проценти за користування Кредитом нараховуються з дня отримання фінансового кредиту (перерахування грошових коштів на банківський рахунок Позичальника) до дня фактичного повернення кредитних коштів.

3.5. За порушення строку повернення Кредиту та процентів за користування ним Позичальник повинен сплатити Товариству штрафні санкції, передбачені Договором.

3.6. Неповвернена сума Кредиту, розмір несплачених процентів за користування кредитом складають заборгованість за Договором.

3.7. Позичальник зобов'язаний погасити заборгованість будь-яким доступним йому способом, зазначеним на Сайті та/або у Договорі. При цьому усі витрати, пов'язані із погашенням заборгованості (комісія, вартість послуг фінансового посередника тощо) здійснюються Позичальником самостійно і не включаються до загального розміру заборгованості.

3.8. У випадку прострочення сплати заборгованості за Договором, повернення фінансового кредиту Товариству та сплата процентів здійснюється у черговості, зазначеній у Договорі та відповідно вимог чинного законодавства України.

3.9. Позичальник має право достроково повернути фінансовий кредит і сплатити проценти за користування фінансовим кредитом. Повернення фінансового кредиту можна здійснювати шляхом внесення готівки через термінали самообслуговування, банківські установи, через електронні платіжні системи на сайті Товариства, шляхом здійснення онлайн платежів та/або іншим зручним Позичальнику способом.

3.10. Надходження на поточний рахунок Товариства грошових коштів від Позичальника в достатньому обсязі для сплати всієї суми Кредиту та нарахованих відсотків за користування ним (усієї суми заборгованості) є належним виконанням зобов'язання Позичальника за Договором. У такому випадку Договір припиняє свою дію з дати зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

3.11. Якщо при достроковому поверненні Кредиту внесених Позичальником грошових коштів не достатньо для погашення заборгованості в повному обсязі (часткове погашення) Договір продовжує свою дію на раніше погоджених умовах з автоматичним корегуванням в частині визначення залишку суми Кредиту і процентів за користування ним.

3.12. При безготівковому перерахуванні грошових коштів всі фінансові ризики, що пов'язані з затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Товариства, несе Позичальник.

3.13. Товариство залишає за собою право ініціювати та здійснити безспірне/Договірне списання грошових коштів з рахунку банківської платіжної картки Позичальника необмежену кількість разів, для повного погашення заборгованості за кредитом.

4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

4.1. Зберігання інформації про Позичальників, укладених Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, забезпечується шляхом адміністрування відповідних відомостей в обліковій та реєструючій системі Товариства.

4.2. Облікова та реєструюча система Товариства функціонує в електронному вигляді шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує облік Позичальників Товариства та здійснює реєстрацію проведених операцій.

4.3. Товариство забезпечує технічне функціонування облікової та реєструючої системи, створеної та основі комп'ютерних систем, які забезпечують виконання технологічних операцій з ведення обліку.

4.4. Реєстрація Договорів про надання фінансових послуг здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних Договорів про надання фінансових послуг (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.

4.5. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного Договору в хронологічному порядку;
- прізвище, ім'я, по батькові Позичальника;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків Позичальника (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- розмір наданих кредитних коштів згідно з умовами Договору та дату зарахування (перерахування) кредитних коштів на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

У разі необхідності Товариство має право доповнити журнал обліку укладених та виконаних Договорів додатковою інформацією.

4.6. Картки обліку виконання Договорів містять:

- номер картки;
- дату укладення та строк дії Договору;
- прізвище, ім'я, по батькові Позичальника;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків Позичальника (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);
- 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, одержаних на дату заповнення картки.

4.7. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів та Картки обліку виконання Договорів ведеться Товариством в електронній формі з обов'язковим забезпеченням можливості роздрукування у будь-який час на вимогу Нацкомфінпослуг.

4.8. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми Журналу обліку та Картки обліку виконання Договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

5.1. Договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договору (у разі наявності) зберігаються разом з відповідними Договорами.

5.2. Укладені в письмовій формі Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, зберігаються за місцем їх формування в справах тимчасового зберігання до моменту передачі в архів Товариства. З метою забезпечення збереженості Договорів справи повинні перебувати в робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

5.3. Укладені в електронній формі Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, зберігаються в справах в інформаційній системі Товариства шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує їх збереженість та можливість роздрукування за необхідністю у будь-який час. Товариство зберігає укладені в електронній формі Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5.4. Видача Договорів (їх копій) незалежно від форми укладання у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка заміник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається номер Договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

5.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення Договору допускається з дозволу Директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі належним чином засвідченої копії Договору.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ПОЗИЧАЛЬНИКІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ

6.1. При організації роботи Товариство вживає заходи щодо забезпечення захисту інформації при наданні фінансових послуг (надалі – «Інформаційна безпека»).

Вимоги до Інформаційної безпеки Товариства:

- захист інформації від несанкціонованого доступу сторонніх осіб з використанням засобів обов'язкової персональної ідентифікації та парольного доступу до інформаційної, реєструючої та облікової системи Товариства;
- запобігання несанкціонованим змінам програмно-технічного забезпечення, знищення або пошкодження інформаційної, реєструючої та облікової системи;
- захист апаратно-програмних модулів безпеки, що містять інформацію щодо системних ключів та компонентів інформаційної, реєструючої та облікової системи;
- чіткий розподіл прав доступу до інформації між персоналом;
- засоби діагностики, що дають змогу виявити порушення цілісності баз даних;
- автоматичне протоколювання усіх входів в інформаційну, реєструючу та облікову систему і виконання всіх операцій у ній, неможливість модифікації створених протоколів, тощо.

6.2. Комерційна таємниця/конфіденційна інформація. Під комерційною таємницею/конфіденційною інформацією Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управління фінансами та іншою діяльністю Товариства, розголошення яких (передача, витік тощо) може завдати шкоди в діяльності Товариства.

Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування або інше розголошення такої інформації може здійснюватися тільки за погодженням з Директором Товариства. Порядок визначення складу та переліку відомостей, що складають комерційну таємницю/конфіденційну інформацію Товариства, їх складу та обсягу, а також порядок захисту визначається Директором Товариства, з урахуванням вимог чинного законодавства України. Перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю, визначається чинним законодавством України.

До інформації та документів, що не становлять комерційну таємницю/конфіденційну інформацію і Позичальники (контрагенти) Товариства мають до них вільний доступ належать:

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

6.3. Товариство на вимогу уповноважених органів повинно розкривати:

- фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до вимог чинного законодавства;
- звітні дані (інші, ніж фінансова та консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог чинного законодавства та прийнятих нормативно-правових актів Нацкомфінпослуг.

6.4. Обов'язки працівників Товариства щодо нерозголошення комерційної таємниці/конфіденційної інформації встановлюються шляхом підписання працівником Договору/зобов'язання про нерозголошення відомостей, що стали йому відомі при виконанні своїх

службових обов'язків, та складають комерційну таємницю/конфіденційну інформацію Товариства. У випадку звільнення працівника Товариства, що мав доступ до комерційної таємниці/конфіденційної інформації, такий працівник зобов'язаний передати/повернути керівництву Товариства будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у нього в зв'язку з виконанням службових обов'язків.

6.5. 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.

6.6. Договори, Додаткові угоди та інші додатки до Договору зберігаються в електронному вигляді та доступні Позичальнику в Особистому кабінеті.

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

7.1. Товариство 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 Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають: надані Товариством фінансові послуги; операції, вчинені на виконання укладених Договорів; ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням; рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства; внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства; організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства; ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

7.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства 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 Товариства. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів: реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів; первинний аналіз економічної доцільності; 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 Товариства належним чином зберігати активи; оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання; оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань; виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників фінансової установи за наслідками здійснених контрольних заходів; організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня. Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових Договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

7.3. Контроль, що здійснюється керівництвом Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів саме: ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства 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 Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів; конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність; раціональність витрат на утримання Товариства; ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства; адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю; доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі. Ступінь відповідальності керівництва Товариства визначається трудовим Договором, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

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

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

8.1. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередня робота з Позичальниками, укладання та виконання Договорів (надалі – «Посадові особи») зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг, зокрема, але не виключно:

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

8.2. Посадові особи несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

8.3. У випадках, визначених чинним законодавством України, Посадові особи можуть бути притягнені до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

8.4. Посадові особи без відповідного рішення загальних зборів Учасників Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь членів своєї сім'ї, близьких родичів, підприємства або установи, в якому вони, їх близькі родичі мають діловий інтерес.

8.5. У разі виявлення порушень з боку Посадових осіб, за вимогою Директора така особа негайно зобов'язана виправити виявлені порушення.

8.6. При повторному порушенні, Директор Товариства, має право ставити питання про звільнення Посадової особи з займаної посади.

8.7. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено Посадовою особою з корисливою метою, Директор Товариства має право передати справу на розгляд у правоохоронні органи. В інших випадках, застосовуються заходи адміністративного впливу.

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

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

9.2. Завданням бухгалтерського підрозділу є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених Договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

9.3. 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.

9.4. Завданням відділу по роботі з Позичальниками є супроводження укладених Договорів про надання фінансових послуг.

9.5. Завданням працівника відповідального за проведення первинного фінансового моніторингу є здійснення передбачених законодавством процедур з виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПРАВИЛ

10.1. Ці Правила затверджуються Директором Товариства і розміщуються на сайті Товариства для ознайомлення всіх зацікавлених осіб.

10.2. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення до Правил, в тому числі шляхом викладення Правил в новій редакції, які розміщуються на Сайті Товариства для ознайомлення усіх зацікавлених осіб.