

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів учасників

ТОВ «ФК «ІНОВАЦІЙНА ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ»

Протокол № 02/08/17 від 02.08.2017 р.

Голова Загальних зборів

_____ *Тарантасєв І. А.*

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ
ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
„ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
„ІНОВАЦІЙНА ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ”**

(нова редакція)

Ці Правила встановлюють порядок та вимоги щодо надання позик, в тому числі на умовах фінансового кредиту **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ІНОВАЦІЙНА ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ»** (надалі - „Фінансова компанія”, Товариство).

Правила є обов'язковими для всіх працівників Фінансової компанії, які відповідно до посадових інструкцій безпосередньо здійснюють оформлення угод по наданню коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ „ІНОВАЦІЙНА ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ” є учасником ринку фінансових послуг, що має право відповідно до законодавства України надавати кошти у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту юридичним та фізичним особам (надалі Позичальник або Клієнт) на визначений строк та під відсотки на умовах, передбачених кредитним договором/договором позики.

1.2. Ці Правила надання фінансових послуг включають умови та порядок укладання договорів зі споживачами фінансових послуг, порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових послуг, порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг Фінансовою компанією, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів.

1.3. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, у разі їх існування, через які Товариство може здійснювати діяльність виключно за умови включення інформації про такі підрозділи до Державного реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному законодавством.

1.5. Відповідальність за організацію діяльності Фінансової компанії зі здійсненням операцій з надання позик, у тому числі на умовах фінансового кредиту, несе Директор Товариства відповідно до Статуту та законодавства України.

1.6. Терміни в цих Правилах вживаються в такому значенні:

Договір позики - договір, за яким Фінансова Компанія передає у власність Позичальникові грошові кошти, а Позичальник зобов'язується повернути Фінансовій компанії таку ж суму грошових коштів (суму позики).

Позика - грошові кошти, які надаються Позичальнику відповідно до умов Договору позики.

Позичальник (Клієнт) - фізична або юридична особа, яка уклала з Фінансовою компанією Договір позики на умовах, передбачених цими Правилами.

Фінансова послуга - операція з фінансовими активами, що здійснюється 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.

2. ВИДИ ПОЗИК, ЩО НАДАЮТЬСЯ ФІНАНСОВОЮ КОМПАНІЄЮ

2.1. Фінансова компанія може надавати різні види позик, які визначені даними Правилами та класифікуються за наступними ознаками: за строком користування, за забезпеченням, за ступенем ризику, за методами надання, за способом погашення.

2.2. За строком користування позики поділяються:

- короткострокові - до одного року;
- довгострокові - понад один рік.

- до запитання – позика без визначеного строку.

Строк, на який надається позика, а також проценти за договором позики (якщо інше не передбачено умовами договору позики) розраховуються з моменту надання позики Позичальнику до повного повернення грошових коштів та процентів за Договором позики.

2.3. За забезпеченням позики поділяються:

- забезпечені заставою (майном, майновими та корпоративними правами, цінними паперами);
- забезпечені гарантією;
- з іншим забезпеченням (поручительство, договір страхування та інші);
- незабезпеченні.

2.4. За ступенем ризику позики поділяються:

- стандартні позики;
- позики з підвищеним ризиком.

2.5. За методами надання позики поділяються:

- разова позика;
- в порядку відкритої "позикової лінії", включаючи відновлюваний в межах ліміту "позикової лінії";
- гарантійна позика (із заздалегідь обговореною датою надання, за потреби, з одержанням комісійної винагороди за виконання зобов'язань).

2.6. За способом погашення поділяються:

- сплата основної суми позики та нарахованих процентів в кінці строку;
- сплата основної суми позики в кінці строку та періодичною сплатою відсотків (щомісячно, щоквартально тощо);
- періодична сплата основної суми позики та відсотків рівними частинами.

2.7. Наданні позики можуть повертатись достроково у відповідності до Цивільного кодексу України та іншого законодавства.

3. ОСОБЛИВОСТІ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОЗИК/КРЕДИТІВ

3.1. Фінансова компанія є фінансовою установою та має право відповідно до чинного законодавства України надавати у користування Позичальнику грошові кошти. При цьому Фінансова компанія має право на отримання процентів від надання позики/кредиту.

При наданні позики/кредиту Фінансова компанія виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Фінансової компанії, її учасників та Позичальників з урахуванням загальнодержавних інтересів.

3.2. Товариство надає фінансові кредити/позики фізичним особам та суб'єктам господарської діяльності всіх форм власності на умовах, передбачених кредитним договором/договором позики. Основними умовами надання кредиту/позики є: повернення, строковість, платність, цільове використання та забезпеченість (якщо це передбачено умовами кредитного договору/договору позики).

3.2.1. Принцип забезпеченості означає наявність у Товариства прав і реальних гарантій для захисту своїх інтересів в недопущенні збитків від неповернення боргу через неплатоспроможність Позичальника шляхом задоволення вимоги за рахунок звернення стягнення на предмет забезпечення, що передбачено договором або інше майно. Кредитний ризик може забезпечуватися страхуванням. У разі страхування кредитного ризику Товариство повинно переконатися в надійності страховика.

3.2.2. Принцип повернення, строковості та платності означає, що позика/кредит повинен бути повернений Позичальником Товариству у строк, визначений кредитним договором/договором позики, з відповідною оплатою за його користування.

3.2.3. Цільовий характер кредиту/позики передбачає використання кредитних/позичених коштів на цілі, передбачені в кредитному договорі/договору позики

3.3. Фінансова компанія надає кредит/позику будь-яким фізичним та юридичним особам на умовах, передбачених Договором позики.

3.4. Основними джерелами формування ресурсів, які використовуються для надання кредиту/позики Фінансовою компанією є:

- власні кошти Фінансової компанії;
- інші джерела, які не суперечать чинному законодавству України.

3.5. Позика/кредит надається Фінансовою компанією в межах наявних ресурсів.

3.6. Позика/кредит може надаватися для таких цілей: у випадках тимчасових фінансових труднощів у Позичальника, що виникають у зв'язку з витратами на придбання майна, поліпшення житлових умов, реконструкцію нерухомого майна, виробництво, закупку сировини, матеріалів, оснащення, на оплату обладнання, формування основних фондів, капітальні витрати на придбання, реконструкцію об'єктів нерухомості, модернізацію і розширення діючих фондів, нове будівництво та інші цілі.

3.7. Забороняється видача позики/кредиту на:

- покриття збитків господарської діяльності Позичальника;
- формування і збільшення статутного фонду юридичних осіб.

3.8. Завдання, які підлягають виконанню уповноваженими працівниками та підрозділами Фінансової компанії під час надання позик/кредитів наступні:

- 1) реєстрація заявок;
- 2) аналіз Клієнтів;
- 3) укладання договорів позики/кредиту, їх облік та зберігання;
- 3) надання інформації для Клієнтів при наданні позики/кредиту;
- 4) контроль за наданням позики/кредиту і використанням позикових коштів;
- 5) моніторинг стану операцій;
- 6) інші завдання необхідні для успішного надання фінансової послуги – позики/кредиту.

4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ПОЗИКИ/КРЕДИТУ, ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ПОЗИКИ/КРЕДИТУ

4.1. Фінансова Компанія самостійно визначає порядок надання позики/кредиту, встановлення рівня процентних ставок та інших платежів за надання позики/кредиту.

4.2. Для одержання позики/кредиту Позичальник звертається до Фінансової Компанії із заявою, в якій вказується розмір позики/кредиту, який виражений у грошовому вигляді, мета одержання позики, терміни погашення тощо.

4.3. Разом із заявою заявником надаються такі документи для проведення Фінансовою компанією ідентифікації особи заявника:

4.3.1. Якщо заявник - юридична особа:

- копії установчих документів (Статуту);
- копія витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію балансу (звіт про фінансовий стан) та звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) за останні 2 роки, що здавались до органів Державної служби статистики України;
- копії документів (наказ та/або протокол загальних зборів), що підтверджують повноваження директора та головного бухгалтера заявника;
- довідку про наявність кредитів, порук та інших зобов'язань заявника.

У разі необхідності проведення детального аналізу за вимогою працівника Фінансової компанії, відповідального за реєстрацію заявки, Заявник зобов'язаний надати інші документи, що підтверджують дані, що містяться в наданих балансах (звітах про фінансовий стан) та звітах про фінансові результати (звітах про сукупний дохід).

4.3.2. Якщо заявник - фізична особа:

- копія паспорта або документа, що його замінює;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків;
- довідку з місця роботи заявника або документ, що засвідчує інші доходи, в яких буде вказані данні про дохід, який він отримує (середньомісячна заробітна плата), та розмір усіх утримань з цього доходу;

Всі копії документів робляться з оригіналів, що надаються Заявником, та завіряються працівником Фінансової компанії відповідальним за приймання заявки.

4.4. Розмір відсоткових ставок і порядок їх сплати встановлюються Фінансовою компанією і визначаються в договорі позики/кредиту в залежності від позикового ризику, наданого забезпечення, кон'юнктури, терміну та інших факторів.

4.5. У Позичальника, що отримує позику/кредит на витрати, які не перекриваються надходженнями протягом календарного року, на вимогу Фінансової компанії можуть бути витребувані прогностичні розрахунки необхідності короткострокової позики/кредиту на рік з щоквартальною розбивкою.

4.6. Після подання потенційним Позичальником заяви на одержання позики/кредиту, Фінансова компанія аналізує і вивчає діяльність потенційного Позичальника, визначає його платоспроможність, прогнозує ризик неповернення позики, несплати процентів і приймає рішення про надання або відмову у наданні позики/кредиту.

4.7. Рішення про надання або відмову в наданні позики приймається Директором Фінансової компанії. Якщо сума позики перевищує 20 000 000,00 (двадцять мільйонів) гривень, рішення приймається Директором Фінансової компанії за погодженням з загальними зборами учасників Фінансової Компанії простою більшістю голосів, що оформлюється протоколом.

4.8. Взаємовідносини між Фінансовою компанією та Позичальником з надання позики /кредиту оформлюються договором позики/кредиту, укладеним між Фінансовою компанією і Позичальником в письмовій формі, який не може бути змінений в односторонньому порядку.

4.9. Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня отримання від Позичальника пропозицій про внесення змін до умов договору позики/кредиту, Фінансова Компанія зобов'язана надати письмове мотивоване рішення, а у разі досягнення згоди по всіх істотних умовах договору визначити день укладення додаткової угоди до договору позики/кредиту та забезпечити підписання такої додаткової угоди відповідно до вимог чинного законодавства.

4.10. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання від Фінансової компанії пропозицій про внесення змін до умов договору позики/кредиту, Позичальник зобов'язаний надати письмове мотивоване рішення. У разі досягнення згоди по всіх істотних умовах договору Фінансова компанія визначає день укладення додаткової угоди до договору позики/кредиту та забезпечує підписання такої додаткової угоди відповідно до вимог чинного законодавства.

4.11. Договір позики/кредиту укладається в приміщенні Фінансової Компанії відповідно до затвердженої Рішенням Фінансової Компанії схеми.

4.12. Якщо відповідно до вимог чинного законодавства України щодо укладання певних видів договорів вимагається додержання особливих процедур (наприклад, нотаріальне посвідчення договору), Фінансова Компанія забезпечує додержання таких процедур. Оплата послуг нотаріуса, інших осіб, які залучаються до виконання цих процедур, проводиться за домовленістю сторін.

Під час виконання даного пункту відповідальний працівник Фінансової Компанії зобов'язаний виконати вимоги чинного законодавства України та внутрішніх Правил Фінансової Компанії щодо проведення фінансового моніторингу.

4.13. Договір позики/кредиту повинен містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Фінансової компанії;
- найменування та місцезнаходження Позичальника (у разі якщо це фізична особа – прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи та її адресу);
- найменування фінансової операції;
- суму позики/кредиту, зазначену в грошовому виразі, строк та умови надання та повернення цієї позики/кредиту;
- строк дії договору;
- порядок зміни й 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 Клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

4.14. Позика/кредит надається в безготівковій формі шляхом перерахування на поточний рахунок Позичальника або через касу у разі невеликих сум, якщо інше не передбачено договором позики.

4.15. Фінансова компанія здійснює контроль за виконанням Позичальником умов договору позики/кредиту, її цільовим використанням, своєчасним і повним поверненням позики/кредиту, сплатою процентів. При цьому Фінансова компанія протягом усього терміну дії договору позики/кредиту підтримує ділові контакти з Позичальником.

4.16. Позичальник зобов'язаний повернути Фінансовій компанії позику/кредит у строки та в порядку, встановленими договором позики/кредиту.

4.17. Повернення позики/кредиту та відсотків за користування нею здійснюється Позичальником в безготівковій формі шляхом переказу на поточний рахунок Фінансової компанії або готівкою

через касу Фінансової компанії, якщо інше не передбачено договором позики/кредиту. Якщо Позичальник не може сплатити борг, то він стягується в установленому чинним законодавством порядку.

Позичальник в першу чергу сплачує заборгованість по нарахованим процентам за Договором позики/кредиту, а після цього борг за позикою/кредитом. Періодичність нарахування і сплати процентів встановлюється договором позики/кредиту.

Моментом повернення позики/кредиту є момент зарахування грошових коштів, які складають суму позики/кредиту на банківський рахунок Фінансової компанії або передачі їх готівкою в касу Фінансової компанії.

4.18. У випадку виникнення тимчасових фінансових труднощів у Позичальника, Фінансова компанія може за письмовою заявою Позичальника прийняти рішення про відстрочку терміну повернення позики/кредиту або відсотків за користування нею (призупинення їх нарахування) за договором позики/кредиту, за умови прийняття Позичальником заходів по усуненню цих фінансових труднощів. Відстрочка терміну повернення позики/кредиту або процентів за користування нею може бути здійснена зі зміною процентної ставки за договором позики/кредиту. Відстрочка (призупинення нарахування) оформлюється додатковою угодою до договору позики/кредиту, що є невід'ємною його частиною.

4.19. Фінансова компанія має право на дострокове повернення позики/кредиту у відповідності до законодавства України.

4.20. Виконання договорів позики/кредиту забезпечує відповідальний працівник Фінансової компанії.

4.21. Відповідальний працівник Фінансової компанії зобов'язаний не рідше одного разу на місяць доповідати Директору Фінансової компанії про стан виконання такого договору, якщо інше не визначено наказом Директора Фінансової компанії.

4.22. В разі виявлення порушень у ході виконання Договорів позики/кредиту відповідальний працівник зобов'язаний в розумний термін вжити заходів щодо усунення причин, які призвели до порушення умов договору та негайно сповістити Директора Фінансової компанії про виявлені порушення.

У разі, якщо порушення умов договору позики/кредиту сталося з вини працівника, він несе відповідальність передбачену цими Правилами та законодавством України.

4.23. У договорах позики/кредиту може передбачатись відповідальність Фінансової компанії перед Позичальником за несвоєчасне надання позики/кредиту та відповідальність Позичальника перед Фінансовою компанією за невчасне повернення позики/кредиту, сплату процентів та інших платежів передбачених умовами договору.

4.24. Облік договорів позики/кредиту здійснюється шляхом ведення Фінансовою компанією журналу обліку укладених та виконаних договорів у електронному та паперовому вигляді. Реєстрація договорів позики/кредиту здійснюється шляхом ведення Фінансовою компанією журналу обліку укладених і виконаних договорів позики/кредиту (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку.

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

- 1) номер запису за порядком;
- 2) дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- 3) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – Позичальника;
- 4) код за ЄДРПОУ юридичної особи (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)) Позичальника;
- 5) сума позики, дата її надання та погашення із зазначенням сум погашення;
- 6) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення договору).

4.26. Картки обліку виконання договорів мають містити:

- 1) номер картки;
- 2) дату укладення та строк дії договору;
- 3) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – Позичальника;
- 4) код за ЄДРПОУ юридичної особи (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))Позичальника;

5) вид фінансового активу, який є предметом договору;

6) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи відповідно до вимог нормативно-правових актів Уповноваженого органу, 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.

4.27 Журнал та картки обліку виконання договорів в електронному вигляді ведуться Фінансовою компанією з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Фінансова компанія 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.

4.28. Договори позики зберігаються окремо від інших договорів протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами. Про виконання взаємних зобов'язань сторін за договором має складатись акт виконаних робіт, який підписується всіма сторонами договору.

5. ДОСТУП КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

5.1. Комерційна таємниця.

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

5.1.2. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначається в положенні про комерційну таємницю, яке затверджується Загальними Зборами Учасників Товариства.

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

5.2.1. Не становлять комерційну таємницю:

- установчі документи, що дозволяють займатися господарською діяльністю;
 - правила надання фінансових послуг; • дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
 - відомості про чисельність і склад працюючих за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць; документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
 - документи про платоспроможність;
 - відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
 - перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
 - перелік послуг, які надаються Товариством;
 - ціну / тарифи фінансових послуг;
 - перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
 - відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
 - іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (надання кредиту/позики) та
 - інформацію, право на отримання якої закріплено в Законодавстві України.
- Обов'язковому оприлюдненню на власному веб-сайті Товариства підлягають:
- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан;
 - перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
 - перелік послуг, які надаються Товариством;
 - перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
 - ці Правила;

- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- інша інформація з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в Законодавстві України.

5.2.2. Інформація, що не становить комерційну таємницю, зокрема установчі документи Товариства, Свідоцтво Нацкомфінпослуг, ліцензії, умови та правила надання фінансових послуг, інформація щодо захисту прав споживачів розміщуються у доступних для клієнтів місцях - стендах, столах, інформаційних табло, плакатах, рекламних матеріалах, на власному веб-сайті Товариства для самостійного ознайомлення клієнтами. Також працівник незважаючи на розміщення матеріалів у відкритому доступі в приміщенні Товариства або відокремленого підрозділу зобов'язаний надати необхідні матеріали споживачам фінансових послуг на першу вимогу.

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

5.2.4. Товариство до укладення з Позичальником договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

- фінансову послугу (надання кредиту/позики), яку пропонується надати Позичальнику, з вказівкою вартості цієї послуги для Позичальника, якщо інше не передбачено Чинним Законодавством;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартості;
- правові наслідки і порядок здійснення розрахунків з фізичною особою в результаті дострокового припинення надання фінансової послуги (надання Кредиту/Позики);
- механізм захисту Товариством прав споживачів і порядок врегулювання спірних питань, що виникають в процесі надання фінансової послуги (надання Кредиту/Позики);
- реквізити органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адресу, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди Товариства у випадку, коли воно пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами;
- іншу інформацію, передбачену статтею 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та Законодавством України; Інформація, яка надається Позичальнику, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

5.3. **Обов'язки працівників Товариства.**

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

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

5.3.3. **Працівники Товариства мають бути під розпис ознайомлені:**

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

6. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ НАДАННІ ПОЗИКИ/КРЕДИТУ

6.1. **Внутрішній контроль за наданням позики є поточним та спеціальним.**

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

6.3. Ревізійна комісія Фінансової компанії не рідше одного разу на рік здійснює перевірку всіх укладених договорів з метою контролю за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні позики.

6.4 У випадку виявлення порушень чинного законодавства України при укладенні договорів позики, Ревізійна комісія Фінансової компанії складає акт про виявлення порушень.

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

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

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

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

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

7. СТУПІНЬ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ПОСАДОВИХ ОСІБ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

7.1. Особи, до обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів позики/кредиту, несуть наступну відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків:

1) кримінальну відповідальність - у відповідності з Кримінальним кодексом України за такі правопорушення як Службове підроблення (ст. 366), Службова недбалість (ст. 367);

2) дисциплінарну відповідальність - у відповідності з Кодексом законів України про працю за порушення трудової дисципліни, шляхом стягнення у вигляді догани чи звільнення.

7.2. Посадові особи Фінансової компанії не можуть брати участі у підготовці та прийнятті рішення щодо надання Фінансовою компанією позики на їх користь.

7.3. Посадові особи Фінансової компанії не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства, в якому вони, їх близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес.

7.4. Посадові особи Фінансової компанії повинні забезпечувати конфіденційність інформації, яка надається Клієнтом і становить комерційну або професійну таємницю.

7.5. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів, зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;

- керуватись у своїй роботі законодавством України;

- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;

- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;

- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;

- нести встановлену законом відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

7.6. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових кредитів/позик, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора така особа повинна негайно виправити виявлені порушення. При повторному порушенні директор Товариства вправі відсторонити такого

працівника від виконання посадових обов'язків до розгляду питання про виявлене порушення та прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Якщо при 10 розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

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

8.1.1. інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;

8.1.2. повноваження щодо провадження діяльності з надання кредитів/позик за рахунок власних коштів мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

8.1.3. дотримання відокремленими підрозділами умов з надання кредитів/позик за рахунок власних коштів.

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

8.2.1. консультування та надання інформації споживачам фінансових послуг, ознайомлення їх з умовами надання фінансових кредитів/позик, вартістю фінансових послуг, іншою інформацією, визначеною законодавством України;

8.2.2. збір документів від клієнтів, проведення ідентифікації та верифікації клієнтів;

8.2.3. на підставі нормативних документів Товариства після прийняття рішення про надання кредиту/позики, оформлення договорів кредиту/позики та формування клієнтської справи;

8.2.4. ознайомлення клієнта із умовами договору, підписання договору та додатків до нього;

8.2.5. оформлення безготівкової видачі або готівкова видача фінансового кредиту/позики із відповідним оформленням документів;

8.2.6. отримання відокремленими підрозділами платежів відповідно до умов Договорів фінансового кредиту/позики;

8.2.7. проведення роботи із позичальниками щодо виконання умов Договорів фінансового кредиту/позики, запобіганню простроченню платежів.

8.3. Дотримання правил документообороту відповідно внутрішнім документам Товариства та виконанні інших завдань відповідно до статутної діяльності Товариства та Свідоцтва Нацкомфінпослуг.

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