



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Загальних зборів учасників

ТОВ «ФК АКТИВІТИС»

№12-02-2024 від «12» лютого 2024 року

ПРАВИЛА
надання коштів у позику, в тому числі і на умовах
фінансового кредиту в
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТИС»

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІСІС» (надалі - Товариство або Кредитодавець) у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансової послуги.

Ці Правила розроблені відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджених постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2023 року №199, нормативно-правових актів Національного банку України, та інших нормативних актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

Ці Правила затверджуються Загальними зборами учасників Товариства. Правила діють протягом невизначеного терміну. Дію цих Правил може бути припинено рішенням Загальних зборів учасників Товариства (далі – Загальні Збори), або затвердження нової редакції цих Правил (або прийняття нових Правил, які замінять діючі).

1.2. Правилами визначаються: взаємні права та обов'язки Кредитодавця та Позичальника умови та порядок укладання договорів; види фінансових кредитів та порядок їх надання; нарахування процентів за користування кредитом; порядок зберігання договорів та інших документів; порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та систему захисту інформації; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів; відповідальність посадових осіб, до обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; порядок моніторингу наданих кредитів.

1.3. Визначення термінів, які вживаються в цих Правилах:

Ануїтетна схема кредитування – відповідна схема кредитування (погашення кредиту), при якій платежі із повернення кредиту та сплати процентів за користування кредитом здійснюються Клієнтом рівними сумами і через рівні проміжки часу (ануїтетні платежі).

Договір – договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, який укладається між Позичальником та Товариством;

КЕП - кваліфікований електронний підпис.

Кредитодавець – фінансова установа-юридична особа, яка відповідно до закону надає фінансові послуги, а також інші послуги (операції), пов'язані з наданням фінансових послуг, та внесена до відповідного реєстру в установленому законом порядку. Під Кредитодавцем у цих Правилах розуміється Товариство.

Позичальник – фізична особа - підприємець або юридична особа, яка уклала або має намір укласти із Товариством договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту. У подальшому позичальник може іменуватися також як Клієнт.

Кошти надані у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (Кредит) - грошові кошти надані Товариством Клієнту у безготіковій формі під процент у розмірі та на умовах передбачених договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк для потреб пов'язаних із підприємницькою діяльністю, або незалежною професійною діяльністю.

Програма кредитування – запропонований/розроблений Кредитодавцем та обраний Клієнтом метод фінансування.

Інші поняття в цьому Положенні вживаються в значеннях відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», інших законів та нормативно-правових актів Національного банку України.

1.4. Уповноваженим органом Товариства на прийняття рішення про укладення договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту є Кредитний комітет (у тому числі малий кредитний комітет), у випадках передбачених Статутом Товариства, Генеральний директор Товариства у межах повноважень наданих Статутом Товариства та рішеннями Загальних Зборів, інші особи, якщо таке повноваження надано їм Генеральним директором чи Загальними Зборами у встановленому порядку.

1.5. Ці Правила набирають чинності з дати їх затвердження протокольним рішенням Загальних Зборів учасників Товариства. Дані Правила розміщуються на веб-сайті Товариства для ознайомлення із ними всіх зацікавлених осіб. Товариство має право вносити зміни та/або доповнення до цих Правил, в тому числі викладення цих правил у новій редакції.

1.6. Дані Правила є невід'ємною частиною Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, що укладається з Позичальником.

1.7. Фінансові послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту **не надаються** Товариством **на умовах споживчого кредиту**.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

2.1. Відносини з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту між Товариством та Позичальниками визначаються на договірних засадах, шляхом укладання договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договору.

2.2. При наданні фінансових послуг з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Товариство здійснює передбачені Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та іншими нормативними актами у сфері запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, процедури щодо фінансового моніторингу по виявленню фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, отриманих незаконним шляхом, спрямованих на фінансування тероризму, або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

2.3. Договори, які укладаються Товариством з метою надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту є правомочними лише при наявності всіх необхідних документів від Позичальника. Товариство надає кошти у позику/кредит на визначений строк та під процент.

2.4. Під час укладання договору Позичальник надає документи, що підтверджують особу Позичальника, або уповноважених діяти від його імені осіб. Товариство надає фінансові послуги лише після здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення особи Позичальника (уповноваженого представника Позичальника) та вжиття всіх заходів відповідно до чинного законодавства у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів. Товариство залишає за собою право вимагати від Заявника відповідним чином засвідчені копії документів з метою ідентифікації та верифікації, а також з метою встановлення кінцевих бенефіціарних власників.

2.5. Строк прийняття рішення про укладення договору про надання фінансового кредиту не може перевищувати 20 робочих днів, але у випадку складності предмету договору та в залежності від суми договору, строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням Генерального директора Товариства.

2.6. Для укладання договору Позичальник повинен надати на вимогу Товариству наступні документи в тому числі, але не виключено:

2.6.1. у разі якщо Позичальником є юридична особа:

- засновницькі документи, або Опис документів що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційної дії пов'язаної з реєстрацією статуту (нової редакції статуту);

- виписку, або витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- документи (наказ та/або протокол Загальних Зборів учасників Позичальника), що підтверджують повноваження керівника, інших осіб уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи та головного бухгалтера;

- документи, що засвідчують осіб, які мають право підпису платіжних/розрахункових та інших документів від імені Клієнта;

- витяг з реєстру платників єдиного податку (в разі реєстрації Позичальника платником єдиного податку та необхідності);

- витяг з реєстру платників податку на додану вартість 1-ПДВ (в разі реєстрації Позичальника платником податку на додану вартість та при необхідності);

- копію ліцензії, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню (при необхідності);

- фінансова звітність за останні 4 звітних періоди з відміткою органу статистики та/або копія квитанції № 2 про отримання звітності органами статистики: копії балансу (Звіт про фінансовий стан) (форма № 1), звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма № 3), звіт про власний капітал (форма № 4); примітки (при необхідності);

- загальна оборотна-сальдова відомість по всім рахункам за останній звітний рік (при необхідності);

- оборотно-сальдова відомість дебіторської і кредиторської заборгованості в розрізі контрагентів за останні 6-12 місяців (помісячно) (при необхідності);

- довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за

останні 6 місяців (при необхідності);

- довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами (при необхідності);

- виписка з банківських рахунків (при необхідності);

- інформація про предмет діяльності Клієнта;

- інші документи за вимогою Товариства в залежності від Програми, за якою надається кредит.

2.6.2. у разі, якщо Позичальником є **фізична особа-підприємець**:

- копія паспорта;

- реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої переконання відмовляються від прийняття цього номера - відповідна відмітка в паспорті);

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- копія податкової декларації платника єдиного податку фізичної особи-підприємця;

- довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців (при необхідності);

- довідка про наявність кредитів із зазначення строки видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами (при необхідності);

- виписка з банківських рахунків (при необхідності);

- інформація про предмет діяльності Клієнта;

- інші документи за вимогою Товариства в залежності від Програми, за якою надається кредит.

2.7. На підставі наданих документів (перелік визначено п.2.6. цих Правил) та прийнятого рішення

Уповноваженим органом/особою Товариства про укладення договору, оформляється договір, якщо іншого порядку не передбачено законодавством, або внутрішніми положеннями Товариства, який повинен містити:

- назву документа;

- назву, адресу та реквізити Товариства;

- найменування та місцезнаходження - для юридичної особи;

- найменування фінансової операції;

- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

- строк дії договору;

- порядок зміни і припинення дії договору;

- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання, або неналежне виконання умов договору;

- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Позичальнику;

- посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;

- інші умови за згодою сторін;

- підписи сторін.

2.8. Договір про надання фінансового кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма учасниками після його підписання.

2.9. Договір укладається в письмовій формі (у паперовому вигляді, або у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", а також з урахуванням особливостей, передбачених Законом України "Про електронну комерцію"). Кожна сторона договору отримує по одному примірнику договору з додатками до нього.

2.10. Погашення фінансового кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов договору про надання фінансового кредиту.

2.11. Погашення фінансового кредиту та внесення плати за користування ним проводиться грошовими коштами в безготівковій формі, або іншим чином, передбаченим чинним законодавством України.

2.12. У разі порушення умов договору про надання фінансового кредиту, у тому числі у разі використання фінансового кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати досрочового повернення кредиту та сплати процентів за весь фактичний строк користування кредитом.

2.13. Оформлення, бухгалтерський облік і контроль за здійсненням операцій з погашення фінансового кредиту ведеться згідно з чинним законодавством України.

2.14. Факт повного виконання Позичальником фінансових зобов'язань за договором про надання фінансового кредиту може оформлятися відповідним актом.

2.15. Рішення про укладення договору про надання фінансового кредиту приймається уповноваженим органом на підставі усної, або письмової пропозиції, поданої Клієнтом.

Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки, або

інших платежів, передбачених договором, або графіком погашення/платежів, за винятком випадків, встановлених законом, або умовами Договору.

2.16. Товариство не має право вимагати досрокового погашення несплаченої частини боргу за позикою або фінансовим кредитом та розривати в односторонньому порядку Договір у разі незгоди Позичальника із пропозицією Товариства збільшити процентну ставку, або інший платіж, передбачений Договором, або графіком погашення платежів.

2.17. Товариство має право відмовитися від надання Позичальникові фінансового кредиту, або позики у порядку визначеному умовами Договору. Позичальник має право відмовитися від одержання фінансового кредиту, або позики, до укладення Договору з Товариством, або фактичного списання коштів з рахунку Товариства на рахунок Позичальника на умовах укладеного Договору.

2.18. Позичальник має право досрочно розірвати договір, повністю повернувши одержаний кредит, включаючи комісії та проценти за користування ним, попередньо повідомивши про це Товариство.

2.19. Позичальник за умови виникнення аргументованих фінансових труднощів або інших об'єктивних підстав, що можуть вплинути на несвоєчасне виконання грошових зобов'язань перед Товариством за укладеним Договором, має право порушувати перед Кредитором питання про продовження (перенесення) строків погашення кредиту, шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

2.20. Позичальник має право, не частіше одного разу на місяць, запитувати у Товариства інформацію, про поточний залишок заборгованості за тілом кредиту, комісіями та відсотками за користування кредитом.

2.21. Позичальник має право вимагати від Товариства надати інформацію визначену Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», та іншими чинними законодавчими актами.

2.22. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг між Товариством та Клієнтом здійснюються у національній валюті України.

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

3.1. Фінансові кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

а)

з терміном до 12 місяців включно;

б) з терміном погашення більше 12 місяців.

3.1.2. За цільовим призначенням:

а) підприємницькі;

б) інші потреби.

3.1.3. За рівнем забезпеченості:

а) незабезпечені;

б) забезпечені (застава, порука, гарантія).

3.1.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

а) фінансовий кредит з нормальним режимом сплати;

б) прострочений фінансовий кредит – за якою порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;

в) неповернений фінансовий кредит – за якою порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;

г) безнадійний фінансовий кредит - за якою імовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо).

3.2. Сума фінансового кредиту визначається з урахуванням платоспроможності Позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до договору про надання фінансового кредиту.

3.3. Можливість видачі фінансового кредиту базується на результатах проведеної оцінки за ризик-орієнтовним підходом (кредитний ризик), аналізу наданих документів, виду діяльності та інших факторів, що можуть свідчити про платоспроможність Позичальника.

3.4. Розмір процентів, тип процентної ставки та порядок їх сплати за Договором визначаються в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування кредитом, розміру облікової ставки та інших факторів на дату укладення Договору.

Фіксована процентна ставка є незмінною протягом усього строку Договору. Встановлений Договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено Товариством в односторонньому порядку.

3.5. Якщо інше не передбачено цими Правилами або Договором, для цілей розрахунку процентів за фінансовим кредитом використовується місячна ставка на основі року, що складається з 365 (366) днів.

3.6. За бажанням Позичальника може передбачатись досрочове погашення фінансового кредиту та/або внесення плати (нарахованих процентів) за користування ним.

3.7. У випадку неповернення фінансового кредиту Товариство має право прийняти заставне майно та реалізувати, у відповідності до чинного законодавства, або вчинити інші дії, передбачені законодавством України, з метою повного погашення фінансового кредиту та нарахованих процентів за користування кредитом.

3.8. Якщо інше не передбачено цими Правилами, вартість Кредиту для Клієнта визначається, як сукупність зборів, платежів та інших витрат, які передбачені певним Кредитним продуктом, зокрема:

- комісія за надання, оформлення та супровождення Кредиту;

- проценти за користування Кредитом;

- витрати на оформлення договорів забезпечення виконання зобов'язань за Кредитним договором (оцінка майна, страхування предмету застави на користь Товариства, нотаріальне посвідчення договорів);

- неустойки, пені і штрафи, передбачені умовами Кредитного продукту, у разі невиконання, або неналежного виконання Позичальником умов Кредитного договору.

3.9. Розміри таких зборів (комісії, процентні ставки, неустойки, пені і штрафи) визначаються умовами певних Кредитних продуктів та фіксуються у відповідних договорах, які укладаються між Товариством і Клієнтом під час оформлення кредиту.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ. ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ.

4.1. Сторони несуть відповідальність за порушення умов Договору. Порушенням умов Договору є його невиконання, або неналежне виконання.

4.2. Неналежне та несвоєчасне виконання зобов'язань Клієнта перед Товариством за Договором забезпечується:

4.2.1. Заставою, порукою, гарантією;

4.2.2. Неустойкою, що встановлена цими Правилами та умовами Договору;

4.2.3. Всім майном та коштами, на які може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством України.

4.3. Товариство має право нараховувати неустойку у вигляді пені за порушення Клієнтом будь-якого зобов'язання по сплаті позики/кредиту та/або відсотків за користування позикою/кредитом у розмірах, встановлених у тарифах/Договорі Товариства за кожен день прострочення. Пеня нараховується щоденно.

4.4. Товариство має право нараховувати неустойку у вигляді штрафу за порушення Клієнтом строків внесення чергових платежів, у розмірі встановленому у тарифах/Договорі за кожен випадок прострочення чергового платежу.

4.5. Товариство залишає за собою право звернутися до суду з позовом про розірвання Договору та досрочного стягнення всієї суми заборгованості (кредиту, процентів, пені), а також необхідних витрат пов'язаних із процедурою стягнення.

4.6. Товариство має право відступити право вимоги до Клієнта, письмово попередивши останнього за 10 календарних днів.

5. МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

5.1. Товариство здійснює надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту у відповідності та в порядку визначеному Законами України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», іншими нормами чинного законодавства України та внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.2. Товариству забороняється:

- вступати в договірні відносини з анонімними особами;

- вступати в договірні відносини з клієнтами – юридичними чи фізичними особами підприємцями у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені.

5.3. Товариство, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу, зобов'язане здійснювати ідентифікацію та верифікацію Клієнта (представника Клієнта) та інші заходи належної перевірки на підставі поданих Клієнтом (представником клієнта) офіційних документів, або засвідчених в

установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»), з метою отримання відповідної фінансової послуги.

5.4. Товариство на постійній основі, відповідно до ризик-орієнтованого підходу, проводить моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у суб'єкта первинного фінансового моніторингу інформації про Клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями) відповідно до внутрішніх нормативних документів Товариства.

5.5. Для виконання своїх функцій, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу в Товаристві створено внутрішню систему запобігання легалізації доходів отриману злочинним шляхом або фінансуванню тероризму, яку очолює Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу.

6.6. Уповноважені особи Товариства, які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих фінансових кредитів, повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно-правових актів про боротьбу з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом.

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

6.1. Договори та інші документи пов'язані з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі – договори), з часу підписання (укладання) і до їх передачі в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах. Договори підлягають зберіганню протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами, або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

6.2. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансової послуги, справи повинні перебувати у робочих кімнатах, або спеціально відведені для цієї мети приміщеннях, у сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються.

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

6.4. Електронні документи зберігаються на файлових ресурсах Товариства з дотриманням Правил щодо захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах. Товариство обробляє, зберігає, передає електронні документи в спосіб, що забезпечує неможливість їх модифікації, а також забезпечує їх резервне зберігання та захист від втрати, знищення, незаконної обробки відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку.

6.5. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам, здійснюється з дозволу Генерального директора Товариства, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, де зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

6.6. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках, вилучення договору допускається з дозволу Генерального директора Товариства, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору.

6.7. Договори наданих фінансових послуг групуються у справі після закінчення фінансового року. Справи постійного і тривалого строків зберігають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі; складання підсумкового напису; складання (у разі необхідності) внутрішнього опису документів; оформлення обкладинки справи.

6.8. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справі, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не здійснюється.

6.9. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

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

7.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, та особливості системи захисту інформації визначається окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому Статутом Товариства.

7.2. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

7.2.1. Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних документів Товариства.

7.2.2. До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- Протоколи засідань ревізійної комісії;
- Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;

- Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- Кадрові документи;

- Вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;

- Документи по фінансовому моніторингу відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.

7.2.3. Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки тим стороннім особам, які є уповноваженими представниками компетентних органів державної влади та/або контролюючим органам з дотриманням вимог законодавства України. На видану справу заводиться картка-замінник, в якій визначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому видана справа, дата її повернення.

7.2.4. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а у випадках, передбачених законодавством України, - у сейфі, що унеможливлює їх викрадення, псування, або знищення.

7.3. До службової інформації відноситься будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг, або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товаристві, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків, або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – службова інформація).

7.4. Особи, що володіють службовою інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.

7.5. Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень Генерального директора Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

7.6. Працівники Товариства не мають права використовувати в особистих цілях, або передавати неуповноваженим на те особам службову інформацію.

7.7. Процедура захисту робочих місць працівників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й правомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць працівників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відображені 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, файл-боксах, або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;

- регулярний контроль за дотриманням у Товаристві 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 та її неправомірне використання;

- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

7.8. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням керівника Товариства у порядку, встановленому законодавством України.

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

7.10. Товариство забезпечує кліентам право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством України. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, зобов'язані на вимогу Клієнта надавати йому наступну інформацію:

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

7.11. Генеральний директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнту і становить його комерційну таємницю, або службову інформацію.

7.12. На вимогу Клієнта 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 Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

7.13. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;
- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

7.14. Розробка заходів охорони, технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту здійснюється Товариством, або іншою установою на його замовлення.

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

- несанкціонованого доступу до інформації;
- доступу до інформації при наданні фінансових кредитів, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це права, або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено Договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;
- внесення несанкціонованих змін, або часткового чи повного знищення інформації з надання фінансових кредитів, які не мають на це права, або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

7.16. Відповідальні працівники Товариства повідомляють Генерального директора Товариства про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохранільні органи.

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

8.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватного характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

8.2. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми договору) 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 України;

- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

8.3. 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.

8.4. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання фінансових послуг;
- 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 Клієнта;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супровождження 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 досягти відповідних операційних, або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Товариства за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

8.5. 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.

8.6. Контроль за здійсненням надання фінансових послуг здійснює Генеральний директор Товариства та/або призначений наказом Генерального директора відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

8.7. Контроль, що здійснюється директором Товариства, базується, як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- ознайомлення 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 Товаристві.

8.8. Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом, Статутом та вимогами чинного законодавства України.

8.9. Директор та/або відповідальний працівник Товариства, на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на рік здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання працівниками Товариства вимог цих Правил та чинного законодавства України.

8.10. Генеральний директор та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства України та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даною фінансовою послуги;
- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Директора Товариства;
- контролює стан збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених у результаті проведених

перевірок та інвентаризацій;

- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;

8.11. Генеральний директор Товариства при виявленні порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій по даному виду фінансових послуг вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними Правилами та чинним законодавством України.

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

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

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

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

- керуватись у своїй роботі законодавством України;

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

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

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

- нести встановлену законом майнову відповідальність.

9.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

9.3. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, та Статутом Товариства.

9.4. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, несуть відповідальність:

- за неналежне виконання, або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією - у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України;

- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності;

- у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

9.5. У разі виявлення порушень посадовими особами Товариства, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових послуг, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора Товариства 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 розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

ПОГОДЖЕНО:

Генеральний директор ТОВ «ФК АКТИВІСІС»

Матіаш П.М.

