

НАКАЗ ДИРЕКТОРА від 28.12.2021 №8/о
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
«СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ»
_____ Наталія ГУРЖИЙ

ПРАВИЛА

НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**м. Дніпро
2021 р.**

Ці Правила встановлюють порядок надання ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «ФІНАНSOVA КОМПАНІЯ «СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ» (надалі – «Фінансова компанія») фінансових послуг з факторингу.

Ці Правила розроблені на підставі Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків, фінансових послуг», Положення про визначення умов провадження діяльності з надання фінансових послуг, здійснення яких потребує відповідної ліцензії (ліцензійних умов), затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 30.03.2021 року № 27, Положення про порядок розкриття інформації небанківськими фінансовими установами», затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 05.11.2021 року № 114 та інших нормативно – правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг та захист прав споживачів фінансових послуг.

Правила є обов'язковими для всіх працівників Фінансової компанії, які відповідно до посадових інструкцій безпосередньо здійснюють оформлення Договорів факторингу.

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ, ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фінансова компанія є фінансовою установою та має право відповідно до чинного законодавства України надавати фінансові послуги з факторингу.

1.2. Терміни в цих Правилах вживаються в такому значенні:

Боржник – юридична особа або фізична особа (в тому числі їх правонаступники), який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

Відповідальний працівник – працівник відділу РФП, що перебуває в трудових відносинах з Фінансовою компанією, до посадових обов'язків якого відповідно до посадової інструкції входить:

- організація проведення роботи з пошуку потенційних клієнтів Фінансової компанії (в межах свої компетенції) та залучення їх на обслуговування;
- надання консультації про умови надання фінансових послуг;
- формування юридичних справ клієнтів згідно наданих документів у відповідності до діючих нормативно-правових актів та внутрішніх документів Фінансової компанії, контроль актуальності документів;
- оформлення Договорів про надання фінансових послуг;
- контроль за виконанням Договорів про надання фінансових послуг та інформування з цього питання Директора Фінансової компанії.

Відповідальний працівник також виконує інші обов'язки, які мають безпосереднє відношення до організації надання фінансових послуг та впливають із діючого законодавства України й внутрішніх документів Фінансової компанії (Правил, інструкцій, наказів, розпоряджень тощо).

Дійсність грошової вимоги – полягає у тому, що на момент відступлення Клієнтом свого права грошової вимоги Клієнт згідно чинного законодавства України має право на відступлення свого права грошової вимоги і йому (Клієнту) не відомі обставини, внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

Договір факторингу – договір, що укладається між Клієнтом та Фактором (Фінансовою компанією), та передбачає фінансування під відступлене право грошової вимоги, відповідно до якої одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

Клієнт може відступити Фінансовій компанії свою грошову вимогу до боржника з метою забезпечення виконання зобов'язання Клієнта перед Фінансовою компанією. Зобов'язання Фінансової компанії за Договором факторингу може передбачати надання Клієнтові послуг, пов'язаних із грошовою вимогою, право якої він відступає.

Клієнт – юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити Факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

Предмет договору факторингу (Право грошової вимоги) – право грошової вимоги (в тому числі право на частину грошової вимоги), строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога), на підставі цивільно-правового договору між Клієнтом та Боржником.

Працівник – фізична особа, що уклала трудовий договір з Фінансовою компанією.

Фактор – фінансова установа, яка відповідно до договору факторингу передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) та усі права на забезпечення (у разі наявності такого забезпечення).

Фінансові послуги факторингу – це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

- 1) фінансування клієнтів – суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;
- 2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому, до Боржників за договором, на якому базується таке відступлення;
- 3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі шляхом дисконту від суми боргу, розподілу відсотків, комісії, іншої винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

1.3. Терміни, що визначені в цих Правилах мають значення, що визначені для них в цих Правилах та можуть використовуватись як в однині так і в множині, а також в інших відмінках.

1.4. Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу є Директор Фінансової компанії з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Фінансової компанії. В окремих випадках такі рішення приймають Загальні збори акціонерів.

1.5. Вимоги визначені цими Правилами поширюються, у разі їх створення, на відокремлені підрозділи (філії, відділення, тощо) та структурні підрозділи Фінансової компанії.

1.6. Фінансова компанія має право надавати послуги з факторингу лише за умови наявності діючої ліцензії на діяльність з надання послуг з факторингу та укладати Договори факторингу виключно відповідно до цих Правил.

1.7. Органом, уповноваженим приймати рішення про укладення Договорів факторингу, є Директор Фінансової компанії з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Фінансової компанії та чинним законодавством України.

1.8. Вимоги визначені цими Правилами поширюються, у разі їх створення, на відокремлені підрозділи (філії, відділення, тощо) та структурні підрозділи Фінансової компанії.

1.9. Правила є обов'язковими для всіх працівників Фінансової компанії, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання Договорів факторингу.

1.10. Ці Правила затверджуються Директором Фінансової компанії шляхом видання відповідного наказу. Правила діють протягом невизначеного терміну.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ФАКТОРИНГУ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Надання Фінансовою компанією послуг з факторингу регламентується на підставі Договору факторингу, що укладається тільки в письмовій формі (примірний договір факторингу затверджується директором Фінансової компанії на основі цих Правил та норм законодавства), та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

2.2. Рішення про укладення Договору факторингу приймається на підставі наступних документів:

- Заяви Клієнта встановленої форми та заповненої у встановленому порядку;
- Документа (його копії), що підтверджує право вимоги (договору, за яким пропонується

здійснювати факторингове обслуговування) та, за наявності, додатків та інших договорів (їх копій), що супроводжують правочин, за яким виникло право вимоги.

2.3. До заяви додаються такі документи:

2.3.1. Юридичні особи:

- копію установчих документів або код доступу до результатів надання адміністративних послуг з державної реєстрації чинної редакції установчих документів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (за наявності і за можливості за таким кодом доступу отримати копії зареєстрованих установчих документів);
- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- документи, що засвідчують повноваження особи на підписання Договору факторингу; рішення учасників Клієнта-юридичної особи про надання повноважень уповноваженій особі на підписання Договору факторингу- якщо в такій особі відсутні повноваження на укладення даного Договору;
- баланс, звіт про фінансові результати за останні 2 роки (поквартально);
- розшифрування дебіторської та кредиторської заборгованості основних засобів на останню звітну дату;
- довідку про наявність кредитів, поруки та інших зобов'язань Клієнта;
- довідку про рух грошових коштів на рахунках, відкритих в банківських установах;
- документи щодо забезпечення договору, відповідно до якого буде здійснюватись операція факторингу (застава, порука тощо) (за наявності);
- інші документи за вимогою Фінансової компанії.

Усі копії документів завіряються уповноваженою особою Клієнта-юридичної особи та печаткою (за наявності). Разом з копіями документів Фінансовій компанії пред'являються для ознайомлення оригінали таких документів

2.3.2. Клієнти – фізичні особи-підприємці:

- копію паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків або копію інформаційних сторінок паспорта, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії;
- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- документи, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності Клієнта;
- інші документи, за вимогою Фінансової компанії.

Усі копії завіряються підписом Клієнта-фізичної особи-підприємця та печаткою (за наявності). Разом з копіями документів Фінансовій компанії пред'являються для ознайомлення оригінали таких документів.

2.3.3. Крім того Клієнт подає документи та інформацію про боржників, щодо яких буде надаватись фінансова послуга з факторингу, які повинні містити:

- найменування, місцезнаходження/місце проживання кожного боржника та зобов'язання, щодо яких буде передаватись право вимоги до Фінансової компанії;
- суму боргових вимог, що відступаються;
- суму боргу по кожному боржнику (з визначенням основного боргу, час розрахунків за яким настав/не настав);
- умови платежів по кожному боржнику або видам розрахунків;
- іншу інформацію на вимогу Фінансової компанії (наприклад, інформацію про здійснення боржником попередніх оплат, наявність прострочень виконання боржником зобов'язань, тощо).

2.4. Заява підлягає розгляду відповідальним працівником Фінансової компанії протягом 5 (п'яти) днів з моменту її надходження. Під час розгляду заяви виконуються такі процедури:

- перевірка правильності заповнення заяви та наявності всіх необхідних документів, що додаються до неї;
- реєстрація заяви в журналі обліку заяв;
- проведення експертизи надісланих документів;
- узгодження з Клієнтом строків надання фінансової послуги з факторингу та її вартості;

2.5. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 20 (двадцяти) календарних днів, але, у випадку складності предмету Договору факторингу може бути збільшений за рішенням Директора Фінансової компанії.

2.6. За результатами розгляду заяви та всіх доданих до неї документів Директор Фінансової компанії приймає рішення про надання фінансової послуги з факторингу або про відмову в її наданні. Якщо сума факторингу становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Фінансової компанії, то рішення про надання фінансової послуги з факторингу приймається Наглядовою радою Фінансової компанії. Якщо сума факторингу перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Фінансової компанії, то рішення про надання фінансової послуги з факторингу приймається Загальними зборами акціонерів Фінансової компанії.

2.7. Якщо за результатами розгляду заяви та супровідних документів виявляється неможливість надання фінансової послуги з факторингу, Фінансова компанія протягом 5 (п'яти) днів повідомляє про це Клієнта шляхом вручення відмови особисто представнику Клієнта під підпис або відправлення рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Відмова в наданні фінансової послуги з факторингу повинна бути мотивованою.

2.8. Оформлення Договору факторингу, на підставі прийнятого рішення Директора Фінансової компанії (з урахування вимог п. 2.6 цих Правил) здійснює Відповідальний працівник Фінансової компанії.

Договір факторингу укладається виключно в письмовій формі відповідно до ст. 6 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Обов'язок доведення того, що примірник Договору факторингу (змін до нього) був переданий Клієнту, покладається на Фінансову компанію.

2.9. 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 визначеного цим пунктом порядку, проводиться сторонами в порядку, визначеному окремою 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.

2.10. Договір факторингу, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- 1) назву документа;
- 2) найменування, місцезнаходження та інші реквізити Фінансової компанії;
- 3) відомості про Клієнта - фізичну особу: прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання та інші реквізити Клієнта, передбачені Договором факторингу;
- 4) відомості про Клієнта-юридичну особу: найменування, місцезнаходження та інші реквізити Клієнта, передбачені Договором факторингу;
- 5) найменування фінансової операції;
- 6) розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) порядок зміни та припинення дії договору;
- 8) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- 9) підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- 10) інші умови за згодою сторін;
- 11) підписи та реквізити сторін.

2.11. Умови Договору факторингу, що обмежують права Клієнта порівняно з правами, встановленими законом, є нікчемними.

2.12. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між Клієнтом та Боржником про заборону відступати право грошової вимоги, або щодо його обмеження.

2.13. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.14. Фактор для надання фінансової послуги факторингу за Договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і кошти, отримані у кредит/позичку.

2.15. Відповідно до законодавства України, Фактор може укласти наступні види Договорів факторингу, залежно від виду умов договору:

- 1) Факторинг без регресу;
- 2) Факторинг з регресом;
- 3) Факторинг, за яким оплата боргу здійснюється Клієнту;
- 4) Факторинг, як вид фінансування під забезпечення виконання зобов'язань у вигляді права грошової вимоги;
- 5) Факторинг частини суми грошової вимоги;
- 6) Надання додаткових (супутніх) послуг за Договором факторингу (даний вид Договору факторингу не зазначається в назві і використовується залежно від домовленості між Клієнтом та Фактором).

2.16. За Договором факторингу без регресу, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права власності на всі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум, крім випадку, якщо недоотримання сум було викликано недійсністю вимоги Клієнта до Боржника, у частині недоодержаних сум.

2.17. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, яка супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього, як додаток, додається договір поруки (поручительства).

2.18. За Договором факторингу, який передбачає вид факторингу, за яким сплата боргу здійснюється Клієнту, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта, що поєднується з договором комісії, за яким Клієнт зобов'язується вчиняти від свого імені дії, направлені на одержання коштів за проданою вимогою, та перераховувати їх Фактору. У разі укладання такого виду договору факторингу до нього, як додаток, додається договір комісії.

2.19. За Договором факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги як забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Фактором, Фактор зобов'язується сплатити обумовлену у Договорі факторингу суму дебіторської заборгованості та прийняти зобов'язання Боржника. У разі перевищення отриманої суми від Боржника Фактор зобов'язаний надати Клієнту звіт і передати йому суму, що перевищує суму боргу, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.

2.20. Фактор може укласти Договір факторингу з Клієнтом на частину суми грошової вимоги. У такому випадку Фактор купує частину грошової вимоги, яку негайно сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу в повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суми боргу Фактор переводить на користь Клієнта грошові кошти, що перевищують суму купленої частини грошової вимоги (з вирахуванням вартості власних послуг). У разі не стягнення з Боржника протягом строку, обумовленого Договором факторингу, суми грошових коштів, що перевищують суму придбаної частини грошової вимоги, право вимоги в частині непридбаної та непогашеної грошової вимоги Фактором повертається від Фактора до Клієнта на умовах Договору факторингу.

2.21. Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися Фактором за Договором факторингу та/або за договорами доручення чи комісії, які є додатками до укладеного Договору факторингу. До додаткових (супутніх) послуг належать:

- ведення обліку грошових вимог, щодо дебіторської заборгованості за Договором факторингу;

- інші не заборонені законодавством України послуги, спрямовані на одержання коштів від Боржника, зокрема (але не виключно): ведення переговорів в інтересах Клієнта; виставлення претензій; пред'явлення позовів; представництво в суді; пред'явлення виконавчих листів; інші види послуг, спрямовані на одержання коштів від боржника, що не заборонені чинним законодавством України.

2.22. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі, шляхом дисконту від суми боргу, розподілу відсотків, комісії, іншої винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.

2.23. Боржник зобов'язаний здійснити платіж Факторові за умови, що він одержав від Клієнта або Фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий Фактор, якому має бути здійснений платіж.

2.24. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.

2.25. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.26. Операції з факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2.27. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору факторингу.

2.28. Виконання Договорів факторингу забезпечує Відповідальний працівник Фінансової компанії.

2.29. 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.

2.30. В разі виявлення порушень у ході виконання Договору факторингу, Відповідальний працівник зобов'язаний в розумний термін вжити заходів щодо усунення причин, які призвели до порушення умов цього договору та негайно сповістити Директора Фінансової компанії про виявлені порушення.

2.31. У разі, якщо порушення умов Договору факторингу, сталося з вини працівника, він несе відповідальність передбачену цими Правилами та законодавством України.

2.32. Відповідальний працівник забезпечує облік договорів факторингу, та складає щоквартальний звіт у встановленій наказом Директора Фінансової компанії формі і подає його Директору Фінансової компанії не пізніше передостаннього тижня кварталу. Вказаний звіт складається та надається Директору Фінансової компанії лише у разі укладання договорів факторингу, у відповідному кварталі.

3. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

3.1. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, впроваджений Фінансовою компанією, забезпечує своєчасне отримання облікової інформації, надійний контроль за фінансово-господарською діяльністю, цілісність зберігання документів протягом встановлених законом термінів. Відповідальним за організацію зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг є Директор Фінансової компанії. Безпосереднє зберігання вказаних документів проводить Відповідальний працівник Фінансової компанії

3.2. Документи, пов'язані з наданням фінансових послуг, зберігаються окремо від інших

документів у спеціально облаштованих шафах, з дотриманням запобігання несанкціонованого доступу. Оригінали договорів зберігаються у сейфі Фінансової компанії.

3.3. Договори на здійснення діяльності з надання фінансових послуг зберігаються окремо за кожним видом діяльності 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 (додаткових угод) до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

3.4. У разі зникнення або знищення договорів та/або інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, Директор Фінансової компанії письмово повідомляє про це правоохоронні органи та письмовим розпорядженням (наказом) призначає комісію для встановлення переліку відсутніх документів та розслідування причин їх зникнення або знищення. Для участі у роботі комісії запрошуються представники слідчих органів, охорони та державного пожежного нагляду.

3.5. Результати роботи комісії оформляються актом, який затверджується Директором Фінансової компанії. Копія акту надсилається до органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (до Національного банку України), а також державній податковій службі у п'ятиденний строк у випадку зникнення або знищення документів, пов'язаних з обчисленням та сплатою податків та зборів.

3.6. Вилучення договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, здійснюється тільки за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законами. Вилучення оформляється протоколом, копія якого вручається під розписку Директору Фінансової компанії. У присутності представників органів, які здійснюють вилучення, Відповідальний працівник Фінансової компанії зобов'язаний зняти копії документів і скласти реєстр документів, що вилучаються, із зазначенням підстав і дати їх вилучення. Копії вилучених документів з відміткою про вилучення зберігаються в справах, з яких були вилучені їх оригінали. Копії протоколів зберігаються в окремій справі.

Якщо вилучаються томи документів, що не оформлені належним чином (не переплетені, не пронумеровані тощо), то з дозволу і в присутності представників органів, за зверненням яких проводиться вилучення, Відповідальний працівник Фінансової компанії може дооформити ці томи (зробити опис, пронумерувати аркуші, прошнурувати, опечатати).

У разі повернення представниками уповноважених органів раніше вилучених документів ці документи приймаються під розписку Директором Фінансової компанії. Зазначені документи разом із рішенням про повернення вилучених документів підшиваються до тих самих томів, з яких вони були вилучені.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

4.1. Директор Фінансової компанії з метою упорядкування документальної фіксації господарської діяльності затверджує перелік осіб, яких він наділяє правом доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг. Кількість таких осіб повинна бути обмеженою.

4.2. Доступ до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг інших працівників Фінансової компанії може здійснюватися тільки з дозволу Директора Фінансової компанії (або особи, яка виконує його обов'язки), який оформлюється розпорядженням.

4.3. Працівники Фінансової компанії, які під час виконання своїх функцій та/або надання фінансових послуг безпосередньо або опосередковано отримали інформацію, що стосується фінансової операції, Клієнтів та осіб, які є учасниками фінансової операції, зобов'язані не розголошувати цю інформацію, крім випадків, передбачених законодавством, і не використовувати її в своїх інтересах або інтересах третіх осіб. Працівники Фінансової компанії відповідно до Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію ПрАТ «ФК «СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ» зобов'язані ознайомитися із цим Положенням і підписати договір про конфіденційність та нерозголошення комерційної таємниці Фінансової

компанії.

4.4. Документами, що не становлять комерційну таємницю (тобто відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Фінансової компанії, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витік тощо) яких може завдати шкоди його інтересам) і мають вільний доступ є:

- 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 фінансові показники діяльності Фінансової компанії та її економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Фінансової компанії та її окремих підрозділів (за наявності);
- перелік послуг, які надаються Фінансовою компанією;
- ціну / тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Фінансової компанії перевищують 5 відсотків;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (факторинг) та інформацію, право на отримання якої закріплено в законодавстві України.

4.5. Фінансова компанія надає інформацію та/або документи, пов'язані із наданням фінансової послуги при умові надання Клієнтом письмового запиту (в паперовій та/або електронній формі). Отриманий запит відповідним чином реєструється Фінансовою компанією.

4.6. Запит надається на ім'я директора Фінансової компанії, в якому повинно бути зазначене наступне:

- повне найменування (згідно з установчими документами)/ прізвище, ім'я, по-батькові Клієнта;
- реквізити виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань/ паспортні дані;
- ідентифікаційний код юридичної особи/реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами) та поштова адреса/місце проживання;
- контактні дані (телефон, факс);
- перелік запитуваної Клієнтом інформації та документів;
- дата складання запиту, вихідний номер (для юридичних осіб),
- підпис Клієнта або уповноваженої особи Клієнта та печатка (за наявності).

4.7. Приймання запитів здійснюватиметься у робочі дні з 09.00 до 18.00 за київським часом, за місцезнаходженням Фінансової компанії: 49000, м. Дніпро, вул. Воскресенська, буд.30.

4.8. Фінансова компанія готує запитувані Клієнтом документи та інформацію у строк не пізніше 10 робочих днів з дати отримання запиту.

4.9. Фінансова компанія повинна забезпечити актуальність, достовірність, повноту, несуперечливість інформації, яка надається на запит.

4.10. Посадові особи та особа відповідальна за підготовку відповіді на запит, несуть особисту відповідальність за достовірність запитуваної інформації.

4.11. Інформація про отримання запитів Клієнтів, а також про надання їм відповідей, повинна вноситись до журналу реєстрації кореспонденції.

4.12. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності Фінансової компанії.

4.13. Фінансова компанія зобов'язана розкривати Клієнтам визначену законодавством інформацію про умови та порядок її діяльності, що розміщується у місці надання послуг Клієнтам та на власному веб-сайті Фінансової компанії за адресою: <http://www.rfs.in.ua>.

Така інформація повинна, зокрема, включати:

- 1) перелік послуг, що надаються Фінансовою компанією, порядок та умови їх надання;

2) вартість, ціну/тарифи фінансових послуг, розмір плати (проценти) за фінансову послугу тощо;

3) інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг;

4) інформацію в обсязі, визначену в Положенні про порядок розкриття інформації небанківськими фінансовими установами, затвердженому Постановою Правління Національного банку України від 05.11.2021 року № 114.

4.14. Перед укладенням Договору факторингу Фінансова компанія зобов'язана повідомити Клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання Клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті особи, яка надає фінансові послуги, про:

1) Фінансову компанію:

а) найменування, місцезнаходження, контактний телефон і адреса електронної пошти Фінансової компанії, адреса, за якою приймаються скарги Фінансової компанії;

б) найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);

в) відомості про державну реєстрацію Фінансової компанії;

г) інформацію щодо включення Фінансової компанії до відповідного державного реєстру фінансових установ;

г) інформацію щодо наявності у Фінансової компанії права на надання відповідної фінансової послуги;

д) контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Фінансової компанії;

2) Фінансову послугу - загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити Клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;

3) Договір факторингу:

а) наявність у Клієнта права на відмову від Договору факторингу;

б) строк, протягом якого Клієнтом може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;

в) мінімальний строк дії договору (якщо застосовується);

г) наявність у Клієнта права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання договору, а також наслідки таких дій;

г) порядок внесення змін та доповнень до договору;

4) механізми захисту прав споживачів фінансових послуг:

а) можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг;

б) наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства.

4.15. Інформація, що надається Клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

Фінансова компанія під час надання інформації Клієнту зобов'язана дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

4.16. Фінансова компанія повинна також розкривати шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті в обсязі та порядку, встановлених нормативно-правовими актами, таку інформацію:

1) повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Фінансової компанії;

2) перелік фінансових послуг, що надаються Фінансовою компанією;

3) відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Фінансовою компанією);

4) відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу Фінансової компанії;

5) відомості про відокремлені підрозділи Фінансової компанії (за наявності);

6) відомості про ліцензії та дозволи, видані Фінансовій компанії;

7) річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;

8) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Фінансової компанії;

9) рішення про ліквідацію Фінансової компанії;

10) іншу інформацію про Фінансову компанію, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства України.

4.17. Фінансова компанія опубліковує на власному веб-сайті інформацію про кожний вид фінансових послуг та умови їх надання, а також іншу інформацію, розкриття якої на власному веб-сайті Клієнтам є обов'язковим відповідно до статей 12, 12¹ Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та нормативно-правових актів Національного банку України, що регулюють діяльність із надання небанківських фінансових послуг.

4.18. Фінансова компанія має право розміщувати на власному веб-сайті іншу інформацію, не передбачену цими Правилами та законодавством України, що регулює це питання.

4.19. Ці Правила розміщуються на власному веб-сайті Фінансової компанії за адресою: <http://www.rfs.in.ua> не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати.

4.20. Система захисту інформації Фінансової компанії.

4.20.1. Фінансова компанія має комп'ютерну техніку для ведення обліку споживачів послуг та реєстрації операцій, що здійснюються Фінансовою компанією, а також програмне забезпечення відповідно до вимог чинного законодавства України. Комп'ютерні системи Фінансової компанії розробляються (придбаваються) виключно із можливістю захисту від несанкціонованого доступу до інформації та документів Фінансової компанії.

4.20.2. Інформація в обліковій та реєструючих системах Фінансової компанії має відповідний захист, що унеможливорює здійснення змін даних після проведення операцій засобами програмного забезпечення.

4.20.3. Доступ до програмного забезпечення баз даних облікової та реєструючої систем Фінансової компанії є обмеженим та дозволяється виключно уповноваженому на це персоналу.

4.20.4. З метою захисту від несанкціонованого доступу до баз даних облікової та реєструючої систем Фінансової компанії встановлюються паролі.

4.20.5. Фінансова компанія має орендоване приміщення з обмеженим доступом для розміщення серверів, яке обладнане охоронно-пожежною сигналізацією, сейфи для зберігання документів, що унеможливають їх пошкодження та викрадення.

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

5.1. Контроль за здійсненням діяльності з надання послуг факторингу, здійснює Ревізійна комісія (Ревізор) Фінансової компанії.

5.2. Ревізійна комісія (Ревізор) Фінансової компанії у порядку, визначеному Статутом Фінансової компанії, здійснює перевірку всіх укладених договорів факторингу, з метою контролю за дотриманням фахівцями Фінансової компанії вимог цих Правил та чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

5.3. У випадку виявлення порушень чинного законодавства України при наданні послуг з факторингу, Ревізійна комісія (Ревізор) Фінансової компанії складає акт про виявлення порушень з боку працівників щодо надання цієї послуги.

5.4. Служба внутрішнього аудиту (контролю) Фінансової компанії проводить перевірки дотримання законодавства та внутрішніх документів Фінансової компанії щодо операцій з надання послуг факторингу, у відповідності до Положення про Службу внутрішнього аудиту (контролю) та до плану роботи, затвердженого Наглядовою радою Фінансової компанії. Перевірки можуть бути здійснені за окремими дорученнями Наглядової ради Фінансової компанії.

5.5. За наслідками перевірки Служба внутрішнього аудиту (контролю) звітує перед Наглядовою радою Фінансової компанії шляхом надання висновків та пропозицій за результатами поточних перевірок згідно плану роботи.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

6.1. Посадові особи Фінансової компанії, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу, зобов'язані:

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

6.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, та статутом Фінансової компанії.

6.3. Працівник Фінансової компанії, до посадових обов'язків якого належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів факторингу несе 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 зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені матеріальні збитки - у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

6.4. У разі виявлення порушень з боку осіб, що безпосередньо здійснюють діяльність з оформлення Договору факторингу, за вимогою Директора Фінансової компанії, така особа негайно повинна виправити виявлені порушення.

При повторному порушенні Директор вправі ставити питання про припинення діяльності цього працівника на посаді.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Працівники Фінансової компанії повинні забезпечувати конфіденційність інформації, яка надається Клієнтом, і становить комерційну таємницю або конфіденційну інформацію Фінансової компанії.

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ

8.1. Структурним підрозділом Фінансової компанії, який приймає участь у наданні послуг факторингу є відділ РФП.

8.2. Одним з основних завдань відділу РФП є організація діяльності з надання фінансових послуг, в тому числі факторингу, а саме:

8.2.1. проведення роботи з пошуку потенційних Клієнтів Фінансової компанії (в межах свої компетенції) та залучення їх на обслуговування;

8.2.2. консультування та надання інформації Клієнтам, ознайомлення їх з умовами надання послуг факторингу, вартістю фінансових послуг, іншою інформацією, визначеною законодавством України;

8.2.3. збір документів від Клієнтів, проведення ідентифікації та верифікації Клієнтів;

8.2.4. на підставі нормативних документів Фінансової компанії після прийняття рішення про надання послуг факторингу, оформлення Договорів факторингу та формування клієнтської справи;

8.2.5. ознайомлення Клієнта із цими Правилами, умовами Договору факторингу, підписання цього Договору та додатків до нього;

8.2.6. проведення роботи із Клієнтами щодо виконання умов Договорів факторингу, запобіганню простроченню платежів;

8.2.7. дотримання правил документообороту відповідно внутрішнім документам Фінансової компанії та виконанні інших завдань відповідно до статутної діяльності Фінансової компанії;

8.2.8. здійснення контролю за виконанням Договорів факторингу та інформування з цього питання Директора Фінансової компанії;

8.2.9. забезпечення обліку та реєстрації Договорів факторингу, складання звітності Фінансової компанії, що надається до органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (до Національного банку України).