

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

ДИРЕКТОР

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ

«СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

Рибальченко Л.В.

НАКАЗ № 20-о від 17.09.2014р.

## **ПРАВИЛА**

### **НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ КОШТІВ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

м. Дніпропетровськ  
2014р.

Ці Правила встановлюють порядок надання та вимоги щодо використання і повернення ПУБЛІЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ» (надалі – «Фінансова компанія») фінансових кредитів.

Правила є обов'язковими для всіх працівників Фінансової компанії, які відповідно до посадових обов'язків безпосередньо здійснюють оформлення та виконання угод по наданню фінансових кредитів.

Ці Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Положення про Державний реєстр фінансових установ», затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28.08.2003 року N 41.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Терміни в цих Правилах вживаються в такому значенні:

**Відділ розвитку фінансових послуг (далі – відділ РФП)** – структурний підрозділ Фінансової компанії, одним з основних завдань якого є організація діяльності з надання фінансових послуг, в тому числі надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів.

**Відповідальний працівник** – працівник відділу РФП Фінансової компанії, 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 підприємства, контроль актуальності документів;
- 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).

**Договір фінансового кредиту** – договір, за яким Кредитодавець зобов'язується надати грошові кошти (кредит) Позичальникові у розмірі та на умовах, встановлених договором, а Позичальник зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти за користування ним.

**Іпотечне кредитування** – правовідносини, що виникають з приводу набуття права вимоги іпотечного боргу за правочинами та іншими документами.

**Клієнт** – фізична або юридична особа (споживач фінансових послуг), яка уклала Договір фінансового кредиту з Фінансовою компанією.

**Кредитодавець** — суб'єкт кредитних відносин, який надає у фінансовий кредит кошти позичальникам у розмірі та на умовах, визначених договором фінансового кредиту на умовах повернення кредиту та сплати процентів за користування ним. Відповідно до цих Правил кредитодавцем є Фінансова компанія.

**Позичальник** – суб'єкт кредитних відносин, який отримав фінансовий кредит у розмірі та на умовах визначених Договором фінансового кредиту, на умовах повернення кредиту та сплати процентів за користування ним.

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

**Фінансовий кредит** - кошти, які надаються Кредитодавцем у позику юридичній або фізичній особі на визначений строк та під процент.

1.2. Фінансова компанія надає такі види фінансових кредитів:

1.2.1. За строком користування кредитом:

- короткострокові- до одного року;

- середньострокові – від одного до п'яти років;
- довгострокові – понад п'яти років.

#### 1.2.2. За видом забезпечення:

- іпотечний кредит;
- забезпечені заставою (рухомим майном, майновими правами, цінними паперами);
- гарантовані (банками або іншими фінансовими небанківськими установами);
- з іншим забезпеченням (поручительство, страхування та інші).

1.3. Строк користування кредитом, а також відсотки за користування ним (якщо інше не передбачено умовами Договору фінансового кредиту) розраховуються з моменту отримання (зарахування) на рахунок Позичальника кредитних коштів до повного погашення кредиту та відсотків за його користування.

1.4. Кредит надається позичальникам на умовах забезпеченості, повернення, строковості, платності та цільового використання, передбачених кредитним договором.

1.5. Джерелами формування кредитних ресурсів Фінансової компанії є тільки її власні кошти.

1.6. Кредитні операції Фінансова компанія здійснює у межах кредитних ресурсів. Кредити надаються будь-яким фізичним та юридичним особам (резидентам та нерезидентам) у національній валюті.

1.7. Фінансова компанія самостійно визначає порядок проведення кредитних операцій, рівень відсоткових ставок за користування кредитом та комісійних винагород.

1.8. Фінансова компанія приймає рішення про надання кредитів Позичальникам відповідно до свого Статуту, цих Правил та чинного законодавства, яке регулює кредитну діяльність та з дотриманням вимог щодо формування обов'язкових, страхових і резервних фондів.

## **2. УМОВИ УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ**

2.1. Кредитні взаємовідносини регламентуються на підставі Договору фінансового кредиту, що укладаються між Фінансовою компанією і Позичальником тільки у письмовій формі та підлягають нотаріальному посвідченню за бажанням Фінансової компанії або Позичальника. Кредитні договори визначають зобов'язання та відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку.

2.2. Фінансова компанія може надавати кредити всім суб'єктам господарської діяльності незалежно від їх галузевої приналежності, статусу та форм власності, а також фізичним особам у разі наявності у них реальних можливостей та правових форм забезпечення своєчасного повернення кредиту та сплати відсотків (комісійних) за користування кредитом.

2.3. Для отримання кредиту особа, яка має намір отримати кредит в Фінансовій компанії (надалі - заявник) звертається до Фінансової компанії із заявкою про надання фінансового кредиту, де зазначається необхідна сума кредиту, мета його отримання, строки погашення та форми забезпечення.

2.4. До заявки обов'язково додаються такі документи:

#### **2.4.1. Якщо заявник - юридична особа:**

- копія установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акта / положення);
- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (у разі, якщо виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців містить відомості, що зазначаються у довідці про внесення юридичної особи до ЄДРПОУ надання даної довідки є необов'язковим);
- копія документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби (у разі, якщо виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, надана клієнтом, містить відомості,

що зазначаються у документі, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби надання даного документу є не обов'язковим);

- копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які приймають рішення/підписують договори щодо одержання фінансової послуги;
- копії інформаційних сторінок паспорта та документу, виданого органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків, або паспорта, у якому проставлено відмітку органів державної податкової служби про відмову від одержання реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичних осіб;
- баланс, звіт про фінансові результати за останні 2 роки (поквартально);
- розшифровка дебіторської та кредиторської заборгованості, основних засобів на останню звітну дату;
- довідку про відсутність заборгованості перед бюджетом;
- довідку про рух грошових коштів на рахунках, відкритих в банківських установах;
- довідку про наявність кредитів, порук та інших зобов'язань заявника;
- декларацію про прибуток на останню звітну дату;
- бізнес-план заявника.

Оригінали документів, що надаються скріплюються підписами посадових осіб юридичної особи, копії документів надаються разом з оригіналами для їх засвідчення Відповідальним працівником Фінансової компанії, або засвідчуються нотаріально.

У випадку, якщо вищеназваних документів недостатньо для визначення платоспроможності заявника, Фінансова компанія має право вимагати надання додаткових документів від заявника.

#### **2.4.2. Якщо заявник - фізична особа:**

- копії інформаційних сторінок паспорта та документу, виданого органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків, або паспорта, у якому проставлено відмітку органів державної податкової служби про відмову від одержання реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичних осіб;
- довідку з місця роботи заявника за останні 6 місяців роботи, в якій буде вказано дані про дохід, який він отримує (середньомісячний заробіток) та розмір утримань;
- поручительство однієї або декількох осіб, які мають постійне джерело прибутку.

Копії документів надаються разом з оригіналами для їх засвідчення Відповідальним працівником Фінансової компанії.

У випадку, якщо вищеназваних документів недостатньо для визначення платоспроможності заявника, Фінансова компанія має право вимагати надання додаткових документів від заявника.

2.5. Розмір відсоткових ставок та порядок їх сплати встановлюються Фінансовою компанією і визначаються в кредитних договорах в залежності від кредитного ризику, наданого забезпечення кредиту, попиту і пропозицій, які склалися на ринку, строку користування кредитом, облікової ставки та інших факторів.

2.6. Фінансова компанія аналізує, вивчає пакет документів потенційного Позичальника, визначає його кредитоспроможність, прогнозує ризик неповернення кредиту і приймає рішення про надання або відмову у наданні кредиту.

Рішення про надання кредиту приймається Директором Фінансової компанії. Якщо сума кредиту становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Фінансової компанії, то рішення про надання кредиту приймається Наглядовою радою Фінансової компанії. Якщо сума кредиту перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Фінансової компанії, то рішення про надання кредиту приймається Загальними зборами акціонерів Фінансової компанії.

2.7. Якщо за результатами розгляду заявки та супровідних документів виявляється неможливість надання кредиту, Фінансова компанія протягом 5 (п'яти) днів повідомляє про це

заявника шляхом вручення відмови особисто його представнику під підпис або відправлення рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Відмова в наданні кредиту повинна бути мотивованою.

### **3. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ**

3.1. Умови Договору фінансового кредиту розробляє Фінансова компанія, яка самостійно встановлює розмір часток платежів, отриманих за договором фінансового кредиту та розподіляє їх між ціною основного зобов'язання та доходом Фінансової компанії.

3.2. Договір фінансового кредиту укладається в приміщенні Фінансової компанії відповідно до затвердженої Рішенням Фінансової компанії схеми.

Якщо відповідно до вимог чинного законодавства, 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 визначених цим пунктом процедур, проводиться сторонами в порядку, визначеному окремою домовленістю, визначеною в схемі надання кредиту.

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

3.3. Протягом 20 (двадцяти) днів з дня отримання від Позичальника пропозицій про укладання Договору фінансового кредиту, Фінансова Компанія зобов'язана надати письмове мотивоване рішення Позичальнику, а у разі досягнення згоди по всіх істотних умовах договору визначити день укладення Договору фінансового кредиту та забезпечити підписання такого договору відповідно до вимог чинного законодавства.

3.4. Вид Договору фінансового кредиту, в тому числі спосіб забезпечення, узгоджується з Позичальником до узгодження всіх умов та підписання договору.

3.5. Забезпечення виконання зобов'язання Позичальником є обов'язковою умовою Договору фінансового кредиту. У разі невиконання позичальником обов'язків, встановлених Договором фінансового кредиту, щодо забезпечення повернення кредиту, а також у разі втрати забезпечення виконання зобов'язання або погіршення його умов за обставин, за які Фінансова компанія не несе відповідальності, Фінансова компанія має право вимагати від Позичальника дострокового повернення кредиту та сплати належних йому процентів.

3.6. Кредит може бути забезпечений засобами, передбаченими п. 1.2.2 цих Правил, тобто іпотекою, заставою рухомого майна, майнових прав та цінних паперів, поручительством, гарантією та іншими.

3.7. Кредитний ризик забезпечується страхуванням.

3.8. Договір фінансового кредиту повинен містити:

- назву документа;
- реквізити Позичальника: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи, номер банківського рахунку та інше – для юридичної особи та фізичної особи - підприємця; прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків та інших обов'язкових платежів – для фізичної особи;
- реквізити Фінансової компанії: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи, номер банківського рахунку та інше;
- розмір грошових коштів, які передаються Позичальнику, строки їх внесення та умови взаєморозрахунків;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору фінансового кредиту;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- строк дії Договору фінансового кредиту;

- порядок зміни і припинення дії Договору фінансового кредиту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

3.9. Погашення заборгованості за кредитом та відсотків за його користування здійснюється у черговості, яка встановлюється сторонами при укладенні Договору фінансового кредиту.

Відстрочення погашення кредиту з підвищенням відсоткової ставки здійснюється Фінансовою компанією за заявою Позичальника у виняткових випадках, у разі виникнення у Позичальника тимчасових фінансових ускладнень через непередбачені обставини за умови прийняття Позичальником відповідних заходів щодо їх усунення. Рішення про таку відстрочку приймається тим органом управління Фінансової компанії, що приймав рішення про надання кредиту. Це відстрочення має бути оформлене додатковим договором між Позичальником та Фінансовою компанією, який є невід'ємною частиною Договору фінансового кредиту.

3.10. Фінансова компанія здійснює контроль за виконанням Позичальником умов Договору фінансового кредиту, цільовим використанням кредиту, своєчасним і повним його погашенням. При цьому Фінансова компанія протягом усього строку дії Договору фінансового кредиту підтримує ділові контакти з Позичальником.

3.11. Контроль за виконанням Договорів фінансового кредиту забезпечує відповідальний працівник Фінансової компанії.

3.12. 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.

3.13. В разі виявлення порушень у ході виконання Договорів фінансового 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 фінансового кредиту сталося з вини працівника, до такого працівника можуть застосовуватись заходи впливу, визначені Колективним договором та Кодексом законів про працю України, іншими чинними законодавчими актами України.

3.14. Відповідальний працівник забезпечує облік наданих кредитів за закріпленими за ним Договорами фінансового кредиту та складає щоквартальний звіт у встановленій наказом Директора Фінансової компанії формі і подає його Директору Фінансової компанії не пізніше передостаннього тижня кварталу.

3.15. У разі виявлення фактів використання кредиту не за цільовим призначенням Фінансова компанія має право достроково розірвати Договір фінансового кредиту, що є підставою для стягнення всіх коштів в межах зобов'язань Позичальника за Договором фінансового кредиту у встановленому чинним законодавством, Договором фінансового кредиту та цими Правилами порядку.

3.16. У разі несвоєчасного погашення боргу за кредитом та сплати відсотків (комісійних), при відсутності домовленості про відстрочення погашення кредиту, Фінансова компанія має право на застосування штрафні санкції у розмірах, передбачених Договором фінансового кредиту.

3.17. У Договорах фінансового кредиту передбачається відповідальність Позичальника (за несвоєчасне повернення кредиту та відсотків за його користування) та Фінансової компанії (за несвоєчасне перерахування кредиту у вигляді стягнення пені), що встановлюється у Договорі фінансового кредиту.

3.18. У кожному випадку неповернення кредиту та нарахованих відсотків за користування кредитом Фінансова компанія зобов'язана вирішувати питання про стягнення заборгованості у встановленому чинним законодавством порядку, а у разі неможливості стягнення - вирішує у судовому порядку.

3.19. При повному або частковому погашенні кредиту, Позичальник в першу чергу сплачує штрафні санкції за заборгованість за нарахованими відсотками за користування

кредитом, потім відсотки за користування кредитом, потім штрафні санкції за заборгованість за повернення кредиту, а потім – суму заборгованості за кредитом.

3.20. Позичальник має право дострокового погашення кредиту і сплати відсотків за користування кредитом. Розрахунок сум відсотків, належної до сплати, розраховується відповідно до Договору фінансового кредиту та чинного законодавства України.

#### **4. ІПОТЕЧНЕ КРЕДИТУВАННЯ**

4.1. Іпотечне кредитування реалізується під час виконання Договору фінансового кредиту за умови дотримання Закону України „Про іпотечне кредитування, операції з консолідованим іпотечним боргом та іпотечні сертифікати”. До іпотечного кредиту застосовуються положення розділу 3 цих Правил з урахуванням особливостей, встановлених цим розділом.

4.2. У іпотечному Договорі фінансового кредиту визначається вартість основного зобов'язання, яке має включати ціну основного зобов'язання та дохід Фінансової компанії. Ціною зобов'язання є сума коштів, надана Фінансовій компанії Позичальнику, а її розмір не може перевищувати 70 відсотків від оціночної вартості предмета іпотеки, наданого під забезпечення.

4.3. Основне зобов'язання за іпотечним Договором фінансового кредиту підлягає амортизації шляхом поступового зменшення його вартості внаслідок внесення платежів за цим договором. Ціна основного зобов'язання зменшується на суму платежів, яку Фінансова компанія зарахувала на погашення заборгованості Позичальника за ціною зобов'язання.

4.4. В іпотечному Договорі фінансового кредиту обумовлюється інфляційне застереження – спосіб збереження реальної вартості грошових вимог та доходів Фінансової компанії, яке забезпечує індексацію платежів за цим договором при сплаті основного зобов'язання.

4.5. В інфляційному застереженні та для обліку зобов'язань Позичальника за іпотечним Договором фінансового кредиту можуть використовуватися індексуєчі умовні розрахункові одиниці або інші механізми, застосування яких не заборонено чинним законодавством України.

4.6. Іпотека встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Оцінка предмета іпотеки здійснюється за згодою сторін, якщо інше не передбачено іпотечним Договором фінансового кредиту.

4.8. Фінансова компанія, як кредитодавець, може самостійно виконувати функції іпотекодержателя або доручити виконання цих функцій іншій особі.

4.9. Іпотечний Договір фінансового кредиту, предметом іпотеки за яким є нерухомість, що належить третім особам та стане власністю Позичальника після укладення такого договору, посвідчується нотаріусом до моменту оформлення права власності Позичальника на нерухомість.

4.10. Після оформлення встановленого законодавством документа про право власності Позичальника на нерухомість, що є предметом іпотеки, іпотекодержатель реєструє в установленому законом порядку обтяження прав власника на нерухомість.

4.11. Іпотечний Договір фінансового кредиту, предметом іпотеки за яким є майнові права на нерухомість, будівництво якої не завершено, посвідчується нотаріусом на підставі документів, що підтверджують майнові права на цю нерухомість. Іпотекодавцем за таким іпотечним Договором фінансового кредиту може бути забудовник - особа, яка організовує спорудження нерухомості для власних потреб чи для передачі її у власність іншим особам, або особа, власністю якої стане ця нерухомість після завершення будівництва. Обтяження майнових прав іпотекодавця на такий предмет іпотеки підлягає реєстрації в установленому чинним законодавством України порядку.

4.12. Після закінчення будівництва нерухомості Фінансова компанія реєструє в установленому законодавством порядку обтяження прав власника на збудовану нерухомість, та ця нерухомість продовжує бути предметом іпотеки відповідно до умов іпотечного Договору фінансового кредиту. В разі зміни у процесі будівництва характеристик нерухомості, яка є предметом іпотеки (зміна площі нерухомості, зміни у плануванні приміщень тощо), нотаріус на

підставі встановленого законодавством документа про право власності на нерухомість зобов'язаний зробити відмітку на примірнику іпотечного Договору фінансового кредиту, який належить Фінансовій компанії. Якщо іпотечним Договором фінансового кредиту передбачено, нотаріус за повідомленням Фінансової компанії накладає заборону на відчуження нерухомості, яка є предметом іпотеки.

4.13. Для отримання правовстановлюючих документів (Свідоцтва про право власності на квартиру, що є предметом іпотеки, технічного паспорту від забудовника будинку, а також довідки про оціночну вартість квартири), Позичальник надає Фінансовій компанії Довіреність та її копію, які посвідчуються нотаріально одночасно з укладанням іпотечного Договору фінансового кредиту. В разі, коли на момент надання іпотечного кредиту квартира не має поштової адреси або у випадку зміни адреси, позичальник зобов'язаний надати Товариству нотаріально оформлену Довіреність з фактичною адресою квартири.

4.14. До оформлення правовстановлюючих документів на квартиру, Позичальник передає в іпотеку (заставу) майнові права на володіння об'єктом кредитного інвестування. Після вводу будинку в експлуатацію Фінансова компанія отримує правовстановлюючі документи, після чого Фінансова компанія і Позичальник укладають додатковий договір до договору іпотеки, в якій змінюють предмет іпотеки, відповідно до якої Позичальник передає в іпотеку конкретну квартиру. Додатковий договір підлягає нотаріальному посвідченню.

4.15. У випадку несвоєчасної сплати Позичальником двох чергових платежів кредиту та/або відсотків за користування іпотечним кредитом, Фінансова компанія має право достроково розірвати іпотечний Договір фінансового кредиту та реалізувати свої права, згідно договору іпотеки із зверненням стягнення на предмет іпотеки.

4.16. Звернення стягнення на предмет іпотеки і реалізація нерухомості та/або майнових прав на нерухомість для задоволення вимог Фінансової компанії здійснюються відповідно до умов іпотечного Договору фінансового кредиту.

4.17. Відчуження предмета іпотеки здійснюють органи державної виконавчої служби. Відстрочення звернення стягнення на предмет іпотеки не допускається у разі, якщо:

- іпотеку включено до іпотечного пулу (об'єднання іпотек за іпотечними Договорами фінансового кредиту, що забезпечує виконання основних зобов'язань, реформованих у консолідований іпотечний борг);
- відстрочення може призвести до істотного погіршення фінансового стану Фінансової компанії;
- проти Позичальника чи Фінансової компанії порушено справу про визнання його банкрутом;
- Позичальник раніше мав несплачені зобов'язання чи був неплатоспроможним;
- є вірогідність, що протягом періоду відстрочення не буде сплачено зобов'язання.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 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.

5.4. 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.

Результати роботи комісії оформляються актом, який затверджується Директором Фінансової компанії. Копія акта надсилається до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, а також державній податковій інспекції у п'ятиденний строк у випадку зникнення або знищення документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів.

5.5. 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.

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

6.1. 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.

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.

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 ПАТ «ФК «СУЧАСНІ КРЕДИТНІ ТЕХНОЛОГІЇ» зобов'язані ознайомитися із цим Положенням і підписати договір про конфіденційність та нерозголошення комерційної таємниці Фінансової компанії.

6.2. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності Фінансової компанії. Фінансова компанія зобов'язана на вимогу Клієнта надати таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Фінансової компанії та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Фінансової компанії;
- перелік послуг, що надаються Фінансовою компанією;
- тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій Фінансової компанії, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Фінансової компанії перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

6.3. Фінансова компанія надає інформацію та/або документи, пов'язані із наданням фінансової послуги при умові надання клієнтом письмового запиту. Отриманий запит відповідним чином реєструється Фінансовою компанією.

6.4. Запит надається на ім'я директора Фінансової компанії у письмову вигляді, 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 та фізичних осіб-підприємців/ 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).

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

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

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

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

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

6.10. Фінансова компанія до укладення з Клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

- фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для Клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту Фінансовою компанією прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;

- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди Фінансової компанії у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

Інформація, що надається Клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання та розміщується на Інтернет-сайті Фінансової компанії за адресою: <http://www.rfs.in.ua> у відкритому доступі.

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

6.11. Інформація про документи та інша інформація, пов'язана з наданням фінансових послуг, може бути надані тільки Клієнту, якому надана фінансова послуга, або його представникам, а також іншим особам, у відношенні яких відповідний Клієнт дав згоду на надання інформації.

6.12. Інформація про документи та інша інформація, пов'язана з наданням фінансових послуг, може бути також надана по запитам судів, органів попереднього слідства, органів дізнання по справах, що перебувають в їхньому провадженні, у порядку й на підставах, які передбачені законодавством України.

6.13. Система захисту інформації Фінансової компанії.

6.13.1. 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 (придбаються) виключно із можливістю захисту від несанкціонованого доступу до інформації та документів Фінансової компанії.

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

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

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

6.13.5. 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.

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

7.1. Посадові особи Фінансової компанії не можуть брати участі у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Фінансовою компанією будь-якого зобов'язання на їх користь.

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

7.3. Особа, яка є акціонером Фінансової компанії або працівником Фінансової компанії, може укладати Договори фінансового кредиту з Фінансовою Компанією на умовах, що не відрізняються від звичайних.

7.4. При здійсненні операцій з надання фінансового кредиту, особи, які безпосередньо ведуть роботу з Клієнтами, повинні дотримуватися вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг. При порушенні цих вимог такі особи несуть адміністративну, дисциплінарну та кримінальну відповідальність згідно законодавства України.

7.5. У разі виявлення порушень з боку осіб, що безпосередньо здійснюють діяльність з оформлення Договорів фінансового кредиту, за вимогою Директора, така особа негайно повинна виправити виявлені порушення.

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

7.6. Працівники Фінансової компанії зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі відповідних інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Фінансової компанії;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати контролюючим органам Фінансової компанії документи, необхідні для контролю відповідності здійснення посадових обов'язків;
- не завдавати шкоди інтересам Фінансової компанії, не порушувати прав та інтересів Позичальників Фінансової компанії;

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

8.1. Контроль за здійсненням діяльності з надання фінансових кредитів здійснює (Ревізор) Фінансової компанії.

8.2. Ревізійна комісія (Ревізор) Фінансової компанії у порядку, визначеному Статутом Фінансової компанії, здійснює перевірку укладених Договорів фінансового кредиту з метою контролю за дотриманням фахівцями Фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

8.3. За наслідками перевірки у випадку виявлення порушень при наданні фінансових послуг з факторингу Ревізійна комісія (Ревізор) Фінансової компанії складає акт про виявлення порушень з боку працівників щодо надання фінансових кредитів.

8.4. Служба внутрішнього аудиту (контролю) Фінансової компанії проводить перевірки дотримання законодавства та внутрішніх документів Фінансової компанії щодо операцій з надання фінансового кредиту 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.

8.5. 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.

## **9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

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

## **10. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ**

10.1. Структурними підрозділами Фінансової компанії, які приймають участь у наданні фінансового кредиту, є відділ РФП та юридичний відділ.

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

10.2.1. проведення роботи з пошуку потенційних клієнтів підприємства (в межах свої компетенції) та залучення їх на обслуговування;

10.2.2. надання консультацій про умови та порядок укладання договорів фінансового кредиту;

10.2.3. забезпечення ознайомлення клієнтів з тарифами Фінансової компанії, з чинним законодавством України, необхідними для роботи клієнта з Фінансовою компанією;

10.2.4. формування юридичних справ клієнтів згідно наданих документів у відповідності до діючих нормативно-правових актів та цих Правил, контроль за актуальністю документів, оперативністю внесення відповідних змін;

10.2.5. здійснення контролю за виконанням договорів про надання фінансового кредиту та інформування з цього питання Директора підприємства;

10.2.6. забезпечення обліку та реєстрації договорів про надання фінансового кредиту, складання звітності Фінансової компанії, що надається до Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;

10.2.7. своєчасне надання юридичному відділу документів та іншої інформації для забезпечення виконання завдань, що покладаються на цей структурний підрозділ.

10.3. Юридичний відділ виконує наступні завдання:

10.3.1. організовує правову роботу, спрямовану на правильне застосування та неухильне дотримання актів чинного законодавства, інших нормативних документів підприємством, а також його керівництвом та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

10.3.2. проводить постійний моніторинг змін в актах законодавства України та вносить відповідні пропозиції щодо удосконалення внутрішніх нормативних документів підприємства;

10.3.3. забезпечує правовий захист інтересів підприємства;

10.3.4. взаємодіє з правоохоронними та контролюючими органами, органами юстиції, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами та сторонніми організаціями незалежно від форм власності.