

ЗАТВЕРДЖЕНО :
Протоколом Загальних зборів Учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"СІМПЛ МАНІ" № 54
від 28 жовтня 2020 року

Голова Загальних зборів Учасників
О.В.Туз



МП

ПРАВИЛА
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ,
В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ
В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СІМПЛ МАНІ»

м. Київ – 2020 р.

ЗМІСТ:

РОЗДІЛ I. Загальні положення.....	3-4
РОЗДІЛ II. Надання коштів у позику.....	4-6
РОЗДІЛ III. Надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту.....	6-13
РОЗДІЛ IV. Заключні положення.....	13-18

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІМПЛ МАНІ» (надалі - Товариство) є юридичною особою, ідентифікаційний код **40117839**, місцезнаходження: **Україна, 04073, м. Київ, вул. Вербова, буд.17А**.

Товариство є фінансовою установою, яка включена до Державного реєстру фінансових установ (*Свідоцтво про реєстрацію фінансової установи (серія ФК номер 680, видане Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг 24.12.2015 р.)*) та надає фінансові послуги, в т.ч. послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (*Ліцензія на провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), а саме на надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (Розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг від 30.05.2017 р. №2098)*).

2. Товариство у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі – позика та/або кредит) дотримується цих Правил про порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі - Правила). Правила регулюють порядок надання фінансових послуг Товариством.

3. Правилами визначаються: умови та порядок укладання Договорів про надання коштів у позику та Договорів про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (надалі разом - Договори), в тому числі у електронній формі; порядок нарахування процентів за користування позикою та кредитом та механізм їх розрахунків; порядок зберігання Договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг; порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням позик та кредитів, та системи захисту інформації; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання позик та кредитів; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів; порядок моніторингу наданих позик та кредитів; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства.

4. Правила є обов'язковими для всіх працівників Товариства, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють укладання Договорів.

5. Ці Правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про електронну комерцію», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 913, Закону України «Про споживче кредитування», Вимог до кредитних посередників та до їх діяльності у сфері споживчого кредитування на ринку небанківських фінансових установ, затверджених Розпорядженням Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг від 27.06.2017 № 2864, нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та інших нормативно-правових актів України.

6. Ці Правила є загальнодоступними для клієнтів Товариства та розміщені на сайті Товариства: <http://smoney.com.ua/> (далі - Сайт), на стенді в головному офісі Товариства (місцезнаходження Товариства), у кредитних посередників (працівників/співробітників кредитних посередників) (у разі укладання Товариством договорів доручення з кредитними посередниками).

7. Товариство може надавати фінансові послуги за допомогою кредитних посередників (юридичних осіб, які надають посередницькі послуги у сфері кредитування від імені, в інтересах та за дорученням Товариства). В цьому випадку, Товариство укладає з кредитними посередниками договори доручення, відповідно до яких кредитні посередники зобов'язуються

вчиняти від імені та за рахунок Товариства відповідні дії (доручення). Також, кредитні посередники можуть здійснювати ідентифікацію, верифікацію та вивчення (шляхом анкетування) клієнтів відповідно до внутрішніх документів Товариства по фінансовому моніторингу та законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Кредитні посередники повинні відповідати вимогам, що встановлені у Вимогах до кредитних посередників та до їх діяльності у сфері споживчого кредитування на ринку небанківських фінансових установ, затверджених Розпорядженням Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг від 27.06.2017 № 2864.

РОЗДІЛ II. НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ

1. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ

1.1. Надання коштів у позику здійснюється на умовах, що визначені в Договорі про надання коштів у позику, який укладається між Товариством (в цьому розділі іменується як Товариство або Позикодавець) та Позичальником (в цьому розділі іменується як Позичальник або Клієнт).

1.2. Договори про надання коштів у позику, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг, повинні містити істотні умови, передбачені цими Правилами.

Договір про надання коштів у позику повинен містити наступні умови:

- назву документа;
- найменування, місцезнаходження та реквізити Позикодавця;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу (Клієнта);
- найменування, місцезнаходження та реквізити юридичної особи (Клієнта);
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії Договору про надання коштів у позику;
- порядок повернення позики;
- порядок зміни і припинення дії Договору про надання коштів у позику;
- права та обов'язки Сторін, відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору про надання коштів у позику;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана Клієнту;
- інші умови за згодою Сторін;
- підписи та печатки (за наявності) Сторін.

З метою виконання вимог чинного законодавства України Товариство до моменту укладання з фізичною особою Договору про надання коштів у позику надає Клієнту - фізичній особі Паспорт споживчого кредиту за формою, встановленою у Додатку 1 до Закону України «Про споживче кредитування», у письмовій формі (у паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) сторін у порядку, визначеному законодавством) із зазначенням дати надання такої інформації та терміну її актуальності. У такому разі Товариство визнається таким, що виконало вимоги щодо надання Клієнту інформації до укладення Договору про надання коштів у позику, що передбачена ч.3. ст.9. Закону України «Про споживче кредитування».

1.3. Укладання Договору про надання коштів у позику здійснюється при пред'явленні Товариству наступних документів:

1.3.1. Фізичні особи подають:

- паспорт громадянина України (оригінал);

- ID-паспорт (оригінал) та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (оригінал) або Довідку про реєстрацію місця проживання особи (оригінал);

- довідку про присвоєння Реєстраційного номеру облікової картки платника податків (документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків та присвоєння їй реєстраційного номера облікової картки платника податків, виданий органом державної податкової служби) (оригінал);

- документи, на вимогу Товариства, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності Позичальника;

- інші документи, на вимогу Товариства.

1.3.2. Юридичні особи подають:

- виписку/витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (оригінал);

- установчі документи (оригінал);

- документ, що підтверджує відповідний статус платника податку (оригінал);

- баланс, звіт про фінансові результати за останні 2 роки (поквартально) (оригінал);

- документи (наказ та/або протокол загальних зборів учасників), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера (оригінал);

- схему структури власності;

- реєстр акціонерів (за наявності);

- протокол загальних зборів учасників/акціонерів про намір отримати кредит у Товариства та надання повноважень керівнику (іншій особі) на підписання Договору про надання коштів у позику(оригінал);

- інші документи на вимогу Товариства.

Копії вищевказаних оригіналів документів завіряються керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи.

1.4. Позика може надаватись Позикодавцем, якщо це обумовлено Договором про надання коштів у позику, наступним чином:

- у готівковій формі;

- у безготівковій формі.

1.5. Погашення позики та внесення плати за користування нею здійснюється відповідно до умов Договору про надання коштів у позику, а саме відповідно до Графіку погашення позики (Додаток №1 до Договору про надання коштів у позику).

1.6. Погашення позики та внесення плати за користування нею проводиться грошовими коштами в готівковій та безготівковій формах або іншим чином, передбаченим чинним законодавством України.

1.7. У разі порушення умов Договору про надання коштів у позику, у тому числі у разі використання позики не за призначенням (якщо таке передбачено), Позикодавець має право вимагати дострокового погашення позики та дострокового внесення Позичальником інших платежів, передбачених Договором про надання коштів у позику.

1.8. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення позики ведеться згідно чинного законодавства України.

1.9. Факт повного виконання Позичальником фінансових зобов'язань за Договором про надання коштів у позику може оформлятися відповідним актом або довідкою про виконання зобов'язань та відсутності заборгованості.

1.10. Даний розділ регулює в тому числі порядок укладення Договору про надання коштів у позику, який включає в себе процес розгляду пропозиції щодо укладення відповідного договору, прийняття рішення та підписання договору в цілому.

1.11. Договір про надання коштів у позику укладається тільки в письмовій формі.

1.12. Рішення про укладення Договору про надання коштів у позику **приймається** уповноваженою особою Товариства на підставі усної або письмової пропозиції, поданої Клієнтом.

1.13. Строк прийняття рішення щодо укладення Договору про надання коштів у позику не може перевищувати трьох робочих днів, але у випадку складності предмету Договору про

надання коштів у позику та в залежності від суми строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням Керівника Товариства.

2. ВИДИ ПОЗИК ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

2.1. Договір позики може укладатися декількох видів.

2.2. Позики класифікуються за такими ознаками:

2.2.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 12 місяців включно;
- з терміном погашення від 12 місяців до 24 місяців включно;
- з терміном погашення більше 24 місяців.

2.2.2. За цільовим призначенням:

- на придбання автомобілів;
- підприємницькі;
- на придбання, будівництво, ремонт, реконструкцію житла;
- інші потреби.

2.2.3. За рівнем забезпеченості:

- незабезпечені;
- забезпечені (застанова, порука, гарантія).

2.2.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- позика з нормальним режимом сплати;
- прострочена позика - за якою порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;
- неповернена позика - за якою порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;

• безнадійна позика - за якою ймовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо).

2.3. Сума позики визначається з урахуванням платоспроможності Позичальника і може змінюватись за домовленістю Сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору про надання коштів у позику.

2.4. Розмір процентів за Договорами про надання коштів у позику також визначаються у графіку погашення за кожний фактичний строк користування позикою і їх нарахування починається з першого дня отримання Позичальником суми позики, а припиняється з остаточним її погашенням.

2.5. Для цілей розрахунку процентів за позикою використовується місячна ставка на основі року, що складається з 360 днів.

2.6. За бажанням Позичальника може передбачатись дострокове погашення позики та/або внесення плати за користування нею. Позикодавець може встановити правила визначення випадків, коли Позичальник може скористатися такою можливістю.

2.7. Розмір процентних ставок затверджується наказами керівника Товариства.

РОЗДІЛ III. НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

1. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

1.1. Надання кредитів здійснюється на умовах їх платності (включно з усіма виплатами Товариства) шляхом укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту між Товариством (в цьому розділі іменується як Товариство або Кредитодавець) та Позичальником (в цьому розділі іменується як Позичальник або Клієнт).

1.2. Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, який укладається Товариством з метою надання фінансових послуг, повинен містити істотні умови, передбачені цими Правилами.

Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (який укладається як у паперовій формі, так і в електронній формі) повинен містити наступні умови:

- назву документа;
- найменування, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи, що отримує фінансові послуги;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту;
- порядок зміни і припинення дії Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту;
- права та обов'язки Сторін, відповідальність Сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту;
- підтвердження надання Клієнту інформації, передбаченої частиною 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- інші умови за згодою Сторін;
- підписи та печатки Сторін (за умови їх наявності);
- графік платежів («Графік платежів» - Додаток № 1 до Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту).

Відповідно до вимог чинного законодавства України Товариство до моменту укладання з фізичною особою Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту надає Клієнту-фізичній особі Паспорт споживчого кредиту за формою, встановленою у Додатку 1 до Закону України «Про споживче кредитування», у письмовій формі (у паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) сторін у порядку, визначеному законодавством) із зазначенням дати надання такої інформації та терміну її актуальності. У такому разі Товариство визнається таким, що виконало вимоги щодо надання Клієнту інформації до укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, що передбачена ч.3. ст.9. Закону України «Про споживче кредитування».

1.3. Укладання Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (як у паперовій формі, так і в електронній формі) здійснюється при пред'явленні Товариству наступних документів:

1.3.1. Фізичні особи подають:

- паспорт громадянина України (оригінал);
- ID-паспорт (оригінал) та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання (оригінал) або Довідку про реєстрацію місця проживання особи (оригінал);
- довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру (документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків та присвоєння їй реєстраційного номера облікової картки платника податків, виданий органом державної податкової служби) (оригінал);
- документи на вимогу Товариства, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності Позичальника;
- інші документи на вимогу Товариства в залежності від кредитного продукту (у разі наявності такої класифікації), за яким надається кредит.

1.3.2. Юридичні особи подають:

- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (оригінал);

- установчі документи (оригінал);
- документ, що підтверджує відповідний статус платника податку (оригінал);
- баланс, звіт про фінансові результати за останні 2 роки (поквартально) (оригінал);
- документи (наказ та/або протокол загальних зборів учасників), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера (оригінал);

- схему структури власності;
- реєстр акціонерів (за наявності);
- протокол загальних зборів учасників/акціонерів про намір отримати кредит у Товариства та надання повноважень керівнику (іншій особі) на підписання Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (оригінал);

- інші документи на вимогу Товариства в залежності від кредитного продукту (у разі наявності такої класифікації), за яким надається кредит.

Копії вищевказаних оригіналів документів завіряються керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи.

1.4. Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання Сторонами після його укладення у паперовій формі (зі сторони Клієнта-фізичної особи – Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту повинен бути підписаний Клієнтом, зі сторони Клієнта-юридичної особи – Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту повинен бути підписаний керівником або іншою уповноваженою особою та скріплений печаткою юридичної особи (за наявності), зі сторони Товариства – Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту повинен бути підписаний керівником або іншою уповноваженою особою та скріплений печаткою Товариства, або з використанням факсиміле).

1.5. Кредит може надаватись Товариством, якщо це обумовлено Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, таким чином:

- у готівковій формі;
- у безготівковій формі;
- сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків та заяв.

1.6. Погашення кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту.

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

1.8. У разі порушення умов Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, Товариство має право вимагати дострокового повернення кредиту та сплати процентів за весь фактичний строк користування кредитом.

1.9. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення кредиту ведеться згідно чинного законодавства України.

1.10. Факт повного виконання Позичальником зобов'язань за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту може оформлюватися відповідним актом або довідкою про виконання зобов'язань та відсутності заборгованості.

1.11. Даний розділ Правил регулює в тому числі порядок укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, який включає в себе розгляд пропозиції щодо укладення відповідного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, прийняття рішення та підписання Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту в цілому.

1.12. Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту укладається тільки в письмовій формі.

1.13. Рішення про укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту приймається уповноваженою особою Товариства на підставі письмової заяви Клієнта.

1.14. Строк прийняття рішення про укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту не може перевищувати трьох робочих днів, але у випадку складності

предмету та в залежності від суми Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням Керівника Товариства.

1.15. Даний розділ Правил регулює в тому числі порядок укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту в електронній формі, а саме :

1) Електронні Договори про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту укладаються шляхом направлення пропозиції укласти такий договір Кредитодавцем та її прийняття (акцепту) Клієнтом (Позичальником).

Місцем укладення електронного договору є місцезнаходження Товариства.

2) Пропозиція укласти електронний Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (оферта) може бути зроблена шляхом надсилання комерційного електронного повідомлення, розміщення пропозиції (оферти) у мережі Інтернет Товариства або інших інформаційно-телекомунікаційних системах.

Пропозиція укласти електронний Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (оферта) може включати умови, що містяться в іншому електронному документі, шляхом перенаправлення (відсилання) до нього.

Клієнту, якому адресована пропозиція укласти електронний Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (оферта), Товариством надається безперешкодний доступ до електронних документів, що включають умови Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, шляхом перенаправлення (відсилання) до них.

Укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту в електронній формі здійснюється на підставі Пропозиції, що розміщена на сайті Товариства.

3) Під час укладення Договорів про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту в електронній формі Товариство в інформаційно-телекомунікаційній системі (ІТС) проводить ідентифікацію Клієнтів (Позичальників), а саме: одержує за допомогою ІТС дані, необхідні для формування змісту оферти та продовження процесу укладання електронного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту з Клієнтами (Позичальниками). При цьому, ІТС Товариства передбачає технічну можливість Клієнтів змінювати зміст наданої інформації до моменту прийняття ними пропозиції. Ідентифікація Клієнта за допомогою електронного підпису, визначеного статтею 12 Закону України «Про електронну комерцію», здійснюється під час кожного входу в ІТС.

Клієнти (Позичальники) заповненням електронної Заяви-Анкети Позичальника щодо укладення електронного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту надають Товариству за допомогою ІТС свої ідентифікаційні дані, визначені законодавством, а саме: прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, адресу реєстрації, номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, РНОКПП (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб-платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії, а також істотні характеристики запитуваної ним фінансової послуги (сума кредиту, строк користування тощо).

4) Згідно вимог Закону України «Про споживче кредитування» - Клієнту (Позичальнику) Товариством надається інформація за спеціальною формою (паспорт споживчого кредиту) шляхом перенаправлення Клієнта до паспорту споживчого кредиту.

Кредитодавець здійснює оцінку кредитоспроможності Клієнта (Позичальника) відповідно до вимог ч. 1 статті 10 Закону України «Про споживче кредитування».

5) Клієнт (Позичальник) після надання Заяви-Анкети Позичальника щодо укладення електронного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту отримує від Товариства розміщену в ІТС індивідуальну оферту, яка містить всі істотні умови відповідного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, передбачені

законодавством для відповідного договору, і виражає намір Товариства вважати себе зобов'язаним у разі прийняття цієї оферти.

При цьому Індивідуальна оферта, передбачає можливість зміни умов Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту Клієнтом (Позичальником). При погодженні з індивідуальною офертою Клієнт (Позичальник) вносить до неї всі необхідні зміни (за необхідності) та узгоджує всі істотні умови Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту.

Разом з індивідуальною офертою Клієнт (Позичальник) отримує одноразовий ідентифікатор - в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності який направляється Товариством Клієнту (Позичальнику) засобами зв'язку, зазначеними під час реєстрації, та може використовуватися тільки один раз.

5) Безумовним прийняттям (акцептом) умов Пропозиції Товариства Клієнтом (Позичальником) вважається заповнення, підписання електронним підписом - одноразовим ідентифікатором (його введенням) електронної Заяви (акцепту) щодо укладення електронного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (надалі – Заява (акцепт)).

Заповнення електронної Заяви (акцепту) Клієнтом (Позичальником) не зобов'язує його укласти Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту. Електронний Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту не є укладеним без електронного підпису Клієнта (Позичальника) одноразовим ідентифікатором.

Заява (акцепт) формується на етапі, коли Клієнт (Позичальник) вніс всі зміни, які вважав за потрібне, у файл індивідуальної оферти та поставив позначку у графі наступного змісту: «Умови індивідуальної оферти мною прочитані, внесені (не внесені) зміни. З умовами індивідуальної оферти погоджуюсь, процес укладення електронного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, який викладений на даному електронному ресурсі (офіційній сторінці Товариства в мережі Інтернет за посиланням (зазначається відповідне посилання)), мені зрозумілий, що я підтверджую».

Клієнт (Позичальник) акцептує (приймає) зазначену в підпункті 5) пункту 1.15 Розділу III цих Правил індивідуальну оферту шляхом підпису Заяви (акцепту), яка містить істотні умови Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, електронним підписом одноразовим ідентифікатором (його введенням), який він отримав від Товариства засобами зв'язку, зазначеними під час реєстрації.

6) Якщо Товариство і Клієнт (Позичальник) на підставі вищезазначеної Пропозиції укладуть Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Товариства, він вважається укладеним у письмовій формі.

7) Факт укладення електронного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту посвідчується Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, який формується в електронному вигляді на підставі даних, наданих Клієнтом (Позичальником) у електронній Заяві (акцепті), який містить обов'язкові умови, визначені законодавством, а саме:

- умови і порядок відмови від надання послуги;

- найменування Товариства, його місцезнаходження та порядок прийняття претензії щодо фінансової послуги;

- гарантійні зобов'язання та інформацію про інші послуги, пов'язані з наданням фінансової послуги;

- порядок розірвання договору, якщо строк його дії не визначено.

8) Номер Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту присвоюється Товариством після здійснення Клієнтом Акцепту (подачі електронної Заяви (акцепту)).

9) Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (підписаний Товариством відповідно до Законів України «Про електронні довірчі послуги», «Про електронну комерцію») направляється Клієнту (Позичальнику) на його електронну адресу електронною поштою або надсилається каналами комунікації Товариства. Дата, час, порядок і факт

направлення та отримання одноразового ідентифікатора Клієнтом (Позичальником), введення його в ІТС, дата, час здійснення акцепту Клієнтом (Позичальником), повідомлення про підтвердження укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (в електронній формі), обмін повідомленнями між Сторонами, відправлення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту та додатків до нього, інформація про вручення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту на паперовому носії (умови виготовлення та отримання Клієнтом (Позичальником) паперової копії Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту) фіксуються та зберігаються Товариством в електронній базі Товариства, на електронних носіях.

10) Відправка Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту та повідомлення електронною поштою на адресу електронної пошти Клієнта (Позичальника) або каналами комунікації Товариства є належним врученням Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту /повідомлення Клієнту (Позичальнику).

11) Сторони приймають на себе зобов'язання за будь-якої необхідності, що виникла, відтворити електронний Договір про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту на паперовому носії. На письмову вимогу Клієнт (Позичальник) Товариство здійснює вручення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, підписаного оригінальним підписом уповноваженого представника Товариства, в робочий час Товариства за його місцезнаходженням.

12) Зміна умов укладеного Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, а також його розірвання здійснюється на підставі заяви Клієнта (Позичальника), поданої у письмовому чи у електронному вигляді, шляхом направлення на поштову адресу Товариства або електронну адресу Товариства.

13) Товариство залишає за собою право відмовитися від укладання Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту без пояснення причин. Фактом відмови Товариства від укладання Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту є не направлення Товариством одноразового ідентифікатора засобами зв'язку, зазначеними Клієнтом (Позичальником) під час реєстрації та/або не направлення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту Клієнту (Позичальнику) та/ або ненадання Клієнту (Позичальнику) підтвердження вчинення електронного правочину у формі електронного документа.

14) Електронний договір, укладений шляхом обміну електронними повідомленнями, підписаний у порядку, визначеному статтею 12 Закону України «Про електронну комерцію», вважається таким, що за правовими наслідками прирівнюється до договору, укладеного у письмовій формі.

Кожний примірник електронного документа з накладеним на нього підписом, визначеним статтею 12 цього Закону України «Про електронну комерцію», є оригіналом такого документа.

15) Електронні документи (повідомлення), пов'язані з електронним правочином, можуть бути подані як докази сторонами та іншими особами, які беруть участь у судовому розгляді справи. Докази, подані в електронній формі та/або у формі паперових копій електронних повідомлень, вважаються письмовими доказами згідно із статтею 64 Цивільного процесуального кодексу України, статтею 36 Господарського процесуального кодексу України та статтею 79 Кодексу адміністративного судочинства України.

16) Електронний договір укладається і виконується в порядку, передбаченому Цивільним та Господарським кодексами України, а також іншими актами законодавства.

2. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ КРЕДИТОМ ТА МЕХАНІЗМ ЇХ РОЗРАХУНКІВ

2.1. Сума кредиту визначається з урахуванням платоспроможності Позичальника і може змінюватись за домовленістю Сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту та інших документів, що складають кредитну справу Клієнта.

2.2. За Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, який укладається між Товариством та фізичною особою:

2.2.1. Річний процент (річна відсоткова ставка) визначається у річних процентах, обчислюється від залишку заборгованості за кредитом, починаючи з другого дня користування кредитом (включно) до кінця строку, на який надається кредит за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, та встановлюється у розмірі, що відповідає періоду часу в один рік, але нараховуються щомісячно.

2.2.2. Проценти за перший день користування кредитом за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту визначаються у відсотках в день та обчислюються від суми наданого кредиту за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту. Нараховуються одноразово та включаються до загальної суми кредиту.

2.2.3. Проценти за перший день користування кредитом за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту та страхові та інші платежі (за наявності) розподіляються на кількість платежів, які Клієнт повинен сплачувати щомісячно, рівними частинами.

2.2.4. Проценти за перший день користування кредитом за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, загальна сума страхового та інших платежів (за наявності) та сума кредиту формують загальну суму кредиту за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту.

2.2.5. Щомісячний процент визначається у процентах та обчислюється від загальної суми наданого кредиту за Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту та нараховуються щомісячно.

2.2.6. Річний процент нараховується на залишок заборгованості по кредиту, починаючи з другого дня користування кредитом (включно) до кінця строку, на який надається кредит за Договором, та нараховується авансом на початку кожного місяця користування кредитом.

2.2.7. Річний процент є фіксованою та незмінною величиною протягом усього строку дії цього Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, якщо інше не узгоджено письмово між Сторонами.

2.2.8. Нарахування процентів за цим Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту здійснюється з урахуванням числа днів у календарному році (вихідних, святкових та неробочих днів включно). Для розрахунку використовується умовна кількість днів у році – 360, у місяці – 30.

2.2.9. Щомісячний процент нараховується один раз на місяць, починаючи з дати видачі кредиту, на загальну суму кредиту за календарний місяць та нараховується авансом на початку кожного місяця користування кредитом.

2.2.10. Погашення кредиту, всіх належних процентів по Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту відбувається в такому порядку: першочергово – прострочена до повернення сума кредиту та прострочені річні і щомісячні проценти за користування кредитом, в другу чергу – поточна частина суми кредиту до повернення та поточні річні і щомісячні проценти за користування кредитом, а в третю чергу - неустойка (за наявності).

2.2.11. Прострочення щомісячних строків (термінів) повернення кредиту та/або сплати річних та щомісячних процентів не зупиняє нарахування річних та щомісячних процентів.

2.2.12. Погашення заборгованості за користування кредитом відбувається в такому порядку: першочергово – прострочені річні та щомісячні проценти, в другу чергу – прострочені зобов'язання по сплаті щомісячної частини від загальної суми кредиту, в третю чергу – поточні річні та щомісячні проценти, в четверту чергу сплачується поточна частина суми кредиту до повернення, в п'яту чергу – неустойка, і в останню чергу – інші непрострочені зобов'язання по сплаті щомісячної частини від загальної суми кредиту. Кредитодавцю належить право в односторонньому порядку змінювати черговість погашення Позичальником платежів за цим Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, якщо це не порушує права Позичальника за законодавством України.

2.2.13. Клієнт має право здійснювати дострокове погашення кредиту (частково або повністю).

2.2.14. Плата за дострокове часткове або дострокове повне погашення не передбачена.

2.2.15. Розмір процентних ставок (проценти за перший день користування кредитом, щомісячний процент, щорічний процент) затверджується наказами керівника Товариства.

2.3. За Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (для юридичних осіб), який укладається між Товариством та юридичною особою:

2.3.1. Річний процент (річна відсоткова ставка) визначається у річних процентах, від залишку заборгованості по кредиту починаючи з дати видачі кредиту за Договором та встановлюється у розмірі, що відповідає періоду часу в один рік, але нараховується щомісячно.

2.3.2. Річний процент нараховується на залишок заборгованості за кредитом, починаючи з дати видачі кредиту за календарний місяць, та нараховується авансом на початку кожного місяця користування кредитом.

2.3.3. Річний процент є фіксованою та незмінною величиною протягом усього строку дії цього Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту, якщо інше не узгоджено письмово між Сторонами.

2.3.4. Нарахування процентів за цим Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту здійснюється з урахуванням числа днів у календарному році (вихідних, святкових та неробочих днів включно). Для розрахунку використовується умовна кількість днів у році – 360, у місяці – 30.

2.3.5. Погашення кредиту, всіх належних процентів по Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (для юридичних осіб) відбувається в такому порядку: першочергово – прострочена до повернення сума кредиту та прострочені річні проценти за користування кредитом, в другу чергу – поточна частина суми кредиту до повернення та поточні річні проценти за користування кредитом, а в третю чергу - неустойка (за наявності).

2.3.6. Погашення заборгованості за користування кредитом відбувається в такому порядку: першочергово – прострочені річні проценти, в другу чергу – прострочені зобов'язання зі сплати щомісячної частини від загальної суми кредиту, в третю чергу – поточні річні проценти, в четверту чергу сплачується поточна частина суми кредиту до повернення, в п'яту чергу – неустойка, і в останню чергу – інші непрострочені зобов'язання зі сплати щомісячної частини від загальної суми кредиту. Кредитодавцю належить право в односторонньому порядку змінювати черговість погашення Позичальником платежів за цим Договором про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (для юридичних осіб), якщо це не порушує права Позичальника за законодавством України.

2.3.7. Клієнт має право здійснювати дострокове погашення кредиту (частково або повністю).

2.3.8. Плата за дострокове часткове або дострокове повне погашення не передбачена.

2.3.9. Розмір процентних ставок (річний процент) затверджується наказом керівника Товариства.

РОЗДІЛ IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.1. Договори, додатки до Договорів та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг Клієнтам (далі – справа), з моменту підписання (укладання) і до їх передачі в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування. Справи 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.

1.2. З метою забезпечення збереженості справ, вони повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються.

1.3. Справи та інші документи, пов'язані із наданням фінансових послуг обліковуються та зберігаються у сейфах та вогнетривких шафах із дотриманням наступного порядку:

- справи - у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали та картки обліку укладених та виконаних Договорів - у паперовій та електронній формах;
- бухгалтерські документи - у паперовій та електронній формах з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- протоколи засідань органів управління та виконавчого органу - у паперовій формі в спеціальних теках;
- положення Товариства - у паперовій формі в спеціальних теках;
- журнали реєстрації кореспонденції - в електронній формі.

1.4. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах з дотриманням порядку обмеженого доступу.

1.5. Договори, укладені у електронній формі, додатки до таких Договорів та окремі види документів, пов'язаних з вчиненням електронних правочинів, архівно зберігаються Товариством за допомогою програмних, апаратно-програмних, апаратних або інших засобів зберігання, за допомогою яких можна відобразити інформацію, що в них міститься. Товариство забезпечує архівне зберігання електронних договорів у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність, а також дату, час, порядок укладення, повідомлення про підтвердження укладення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту (в електронній формі), обмін електронними повідомленнями між Сторонами, відомості про факт виготовлення Договору про надання коштів у позику на умовах фінансового кредиту в письмовій формі, а також інформацію з електронного файлу, що визначає послідовні дії Товариства та Клієнта (Позичальника) в ІТС Товариства (далі - Log file), якою зафіксовано чітку послідовність (хронологію) всіх дій Товариства та Клієнта (Позичальника), щодо укладання електронного договору в ІТС, яку Товариство використовує для укладання електронних договорів (при цьому Log file може містити фіксацію інших дій Товариства та Клієнта (Позичальника) щодо укладання електронного договору в ІТС).

1.6. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про виділення документів для знищення, що не підлягають зберігання, розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описом справ.

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

2.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням позик та кредитів передбачає:

- призначення відповідальних осіб за збереження інформації;
- розподіл всієї інформації на категорії;
- розподіл співробітників за рівнями доступу до тієї чи іншої інформації;
- ведення журналів реєстрації видачі і повернення електронних носіїв інформації й інших документів, в яких фіксується ПІБ, посада співробітника, дата і час одержання й повернення документа, мета використання, тощо;
- додаткову перевірку змісту інформації, що виноситься за межі офісу, відповідальними особами за збереження інформації;
- контроль за обміном інформації за допомогою застосування електронної пошти (інформація протоколюється в спеціалізованих файлах контролю).

2.2. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням позик та кредитів на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.

2.3. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:

2.3.1. нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Товариства, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;

2.3.2. заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;

2.3.3. технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.

2.4. Системи захисту інформації забезпечують:

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

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

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

- несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації при наданні позик та кредитів, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав 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 щодо надання позик та кредитів особами, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених Договором.

2.7. Відповідальні співробітники Товариства повідомляють працівника відповідного підрозділу 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 правоохоронні органи.

2.8. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні позик та кредитів.

2.9. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.

2.10. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Товариство зобов'язане на вимогу Клієнта надати інформацію, яка передбачена ч.1.ст.12. Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Товариство до моменту укладання з Клієнтом Договору додатково надає Клієнту інформацію, яка передбачена ч.2.ст.12. Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ПОЗИК ТА КРЕДИТІВ

3.1. Контроль за здійсненням надання даної фінансової послуги здійснює Керівник Товариства та/або призначений наказом Керівника відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

3.2. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення Керівником або відповідальним працівником внутрішніх перевірок Товариства; виявлення працівників, які допустили ті чи інші порушення вимог законодавства; у разі виявлення порушень, їх усунення та проведення відповідного навчання та роз'яснення з відповідальними працівниками, у тому числі із можливим застосуванням відповідних заходів дисциплінарного впливу.

3.3. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе в тому числі й те, що Керівник та/або відповідальний працівник Товариства, на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою, не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених Договорів щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками Товариства вимог цих правил та чинного законодавства України.

3.4. Керівник та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні Договорів з даної фінансової послуги;
- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Керівника Товариства;
- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та інвентаризаціями;
- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладенні та виконанні Договорів з даної фінансової послуги;
- за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;
- Керівник Товариства на підставі акту про виявлення або відсутність 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.

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

4.1. Посадові особи Товариства та залучені на підставі відповідних Договорів з Товариством інші особи, на яких покладено обов'язок безпосередньої роботи з Клієнтами, укладання та виконання Договорів зобов'язані:

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

4.2. 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, та статутом Товариства.

5. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ ПОЗИК ТА КРЕДИТІВ

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

6. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА

6.1. В Товаристві на підставі штатного розкладу створюються підрозділи та відділи відповідно до завдань, що мають виконуватися в рамках фінансової послуги.

6.1.1. **Керівник Товариства** є виконавчим органом Товариства та здійснює функції у відповідності до Статуту Товариства, в т.ч. визначає, формує, планує, здійснює і координує поточну діяльність підприємства, визначає напрямки розвитку Товариства у формуванні цінової,

фінансової, податкової, соціальної політики, забезпечує сполучення економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності, а також посилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Керівник вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам, забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, представляє Товариство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, виконує інші повноваження, надані Статутом Товариства.

6.1.2. Бухгалтерія забезпечує ведення бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» з урахуванням особливостей діяльності Товариства й технології оброблення облікових даних, відображає на рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції Товариства, вимагає від працівників забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності Товариства, підписання її на подання в установлені законодавством строки, здійснює заходи щодо подання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, звіт про сукупний дохід, рух коштів, Товариства, власний капітал та примітки до фінансової звітності за звітний фінансовий рік, а за періоди 1 квартал, 1 півріччя, 9 місяців здійснює заходи щодо подання проміжної фінансової звітності у складі інформації про фінансовий стан та звіту про сукупний дохід, забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової політики Товариства, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій, визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства.

6.1.3. Юридичний відділ (у разі створення) здійснює розробку документів правового характеру, надає правову допомогу відділам Товариства. Юридичний відділ приймає участь в підготовці обґрунтованих відповідей у разі отримання претензій, пропозицій, аналізує і узагальнює результати розгляду судових справ, вивчає практику укладення і виконання Договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства, бере участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, контролює своєчасність подання довідок, розрахунків пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії та заяви, готує разом з іншими підрозділами пропозицію про зміну чинних або відміну тих наказів, що втратили чинність, та інших внутрішніх актів, які були видані Товариством, проводить довідково-інформаційну роботу з питань законодавства з надання фінансових послуг, захисту прав споживачів, фінансового моніторингу, ідентифікації учасників, готує висновки щодо правових питань, які виникають у діяльності Товариства, подає пропозиції для діяльності Товариства, надає консультації щодо чинного законодавства, а також висновки з організаційно-правових та інших юридичних питань, надає допомогу в оформленні документів і актів майново-правового характеру.

6.1.4. Адміністративно-господарський відділ (у разі створення) забезпечує умови для безперебійної та ефективної роботи працівників Товариства, підтримання сприятливих умов і комфорту в офісі, підтримання сприятливого психологічного клімату серед працівників офісу, підвищення іміджу Товариства, формує інформаційно-комунікативну інфраструктуру Товариства, організовує, регулює та контролює проведення інформаційно-аналітичної роботи Товариства. Розробляє аналітичні, довідкові та інші матеріали з питань, що стосуються діяльності Товариства в межах своєї компетенції, готує аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, звіти на основі аналізу показників розвитку Товариства.

6.1.5. Відділ управління персоналом (у разі створення) бере участь у формуванні кадрової політики Товариства та контролює дієздатність персоналу, разом з керівниками

8 aprk.

Директор ТОО «СИМЛІ МАЛІ»

Т.В. Небога

III