«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення № 01/02/2022 від «24» лютого 2022 р.
ТОВ «ФК «САТО»
Директор ТОВ «ФК «САТО»
_____ Сергій Рабцун

ПРАВИЛА
надання коштів та банківських металів у кредит ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «САТО»

м. Київ – 2022

Ці Правила встановлюють порядок надання коштів та банківських металів у кредит **ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «САТО»** (у подальшому «Товариство»).

Ці Правила розроблені у відповідності до вимог Цивільного Кодексу України. Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про споживче кредитування», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджених Правлінням Національного банку України та інших нормативно-правових актів України, що регулюють порядок надання Товариством грошових коштів у кредит.

Правила набувають чинності з дати їх затвердження, якщо інше не вказано в Правилах та підлягають опублікуванню на Веб-сайті Товариства не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати та діють до дати оприлюднення Правил в новій редакції.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство у своїй діяльності при наданні коштів у кредит дотримується законодавства України та цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансового кредиту з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

1.3. Визначення термінів, які вживаються в цьому положенні:

Веб-сайт - інтернет-сторінка Товариства з доменним ім’ям https://sato.com.ua/ яка є частиною Інформаційно-телекомунікаційної системи Товариства;

Заявка на отримання кредиту (Заявка) - документ (інформаційний блок), який містить обрані Клієнтом умови кредитування, які можуть включати суму, строк, бажаний спосіб отримання коштів та інші умови. З метою укладення Кредитного договору в електронній формі через ІТС Товариства Заявка може заповнюватись Споживачем на Веб-сайті Товариства та/або веб-сайті (іншим способом) партнера Товариства, який надає Товариству послуги щодо залучення Клієнтів (далі- партнер Товариства). З метою укладення Кредитного договору в письмовій (паперовій) формі, Заявка може подаватись безпосередньо Товариству та/або партнеру Товариства та/або через кредитного посередника.

Інформаційно-телекомунікаційна система Товариства (ІТС Товариства) - програмний комплекс, який включає Веб-сайт, облікову та реєструючу систему Товариства, що використовується Товариством, в тому числі, але не виключно, для укладення Кредитних договорів з Споживачами, доступ до якої забезпечується через Веб-сайт

Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних;

Електронне повідомлення - інформація, представлена в електронній формі, надана однією зі сторін іншій з використанням ІТС Товариства, у тому числі, але не виключно: спеціальних форм Веб-сайту, електронної пошти (email), смс-повідомлень (SMS), спеціальних засобів програмного забезпечення, які пов’язані з засобом зв’язку Споживача (Viber, WhatsApp, Telegram та ін.);

Клієнт - фізична особа (у тому числі Споживач, крім випадків прямо передбачених цими Правилами), фізична особа - підприємець або юридична особа, яка має намір або уклала з Товариством Кредитний договір;

Споживач - фізична особа, що має намір або уклала з Товариством Кредитний договір.

Кредит - грошові кошти, що отримані Клієнтом від Товариства, в національній валюті України - гривні, в погодженій Сторонами сумі, на умовах строковості, платності, цільового використання та інших умов передбачених Кредитним договором;

Кредитний договір - укладений між Товариством та Клієнтом в письмовій (електронній) формі договір, разом з усіма додатками та додатковими угодами, що передбачає надання Товариством Клієнту Кредиту;

Одноразовий ідентифікатор - алфавітно-цифрова послідовність, яку отримує Споживач від Товариства шляхом відправки Електронного повідомлення на засіб зв'язку Споживача наданий Товариству та який додається (приєднується) до Електронних повідомлень Споживача як підтвердження акцепту (підпису) електронних документів/правочинів та/або для входу у Особистий кабінет;

Особистий кабінет - захищена частина Веб-сайту, яка доступна для входу Споживачу через Веб-сайт після його ідентифікації за допомогою одноразового ідентифікатора та/або Паролю до Особистого кабінету, в якій Споживач має можливість укладати кредитні правочини, отримувати інформацію та документи пов'язані з наданням та обслуговуванням Кредиту (в т.ч. суму заборгованості за кредитом, строки погашення, інше), здійснювати дії щодо ініціювання продовження строку Кредиту.

Пароль входу до Особистого кабінету - алфавітна та/або цифрова послідовність, що створюється або змінюється Споживачем (за його запитом) та може використовуватись Споживачем як додатковий унікальний набір електронних даних, що додаються (приєднуються) до даних, які вводить Споживач з метою входу до Особистого кабінету, якщо така можливість забезпечена функціоналом ІТС Товариства. У випадку наявності функціональних можливостей у ІТС Товариства, Споживач для входу в Особистий кабінет може використовувати Пароль входу до Особистого кабінету, що забезпечує ідентифікацію Споживача.

Реєстрація - процес надання Споживачем даних та/або документів на Веб-сайті/ ТС Товариства, який включає заповнення електронної анкети, рестрацію банківських рахунків/платіжних карток, надання електронних копій необхідних документів та зображень, підтвердження ознайомлення з електронними документами шляхом обміну електронними повідомленнями з Товариством.

Кредитодавець - фінансова установа (Товариство), яка внесена до Державного реєстру фінансових установ у порядку, встановленому чинним законодавством України, та відповідно до закону та Статуту надає фінансові послуги надання коштів та банківських металів у кредит на підставі укладання з клієнтами Договорів про надання коштів у кредит.

Фінансовий кредит - грошові кошти надані Товариством юридичній, фізичній особі або фізичній особі підприємцю (ФОП), у готівковій, безготівковій формі під процент у розмірі та на умовах передбачених кредитним договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк.

Інші терміни використовуються відповідно до визначень наданих в чинному законодавстві України.

2. УМОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У КРЕДИТ

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу фінансового кредиту між Товариством та Клієнтами визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів про надання коштів та банківських металів у кредит (далі – Договір фінансового кредиту або Договір), які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду Договорів.

2.2. Договори про надання фінансового кредиту, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг є правомочними лише при наявності всіх необхідних документів.

2.3. Підставою для укладання Договору фінансового кредиту є документи, що підтверджують особу Клієнта або уповноважених діяти від його імені осіб.

Рішення про укладання Договору про надання фінансового кредиту приймається Уповноваженим органом не пізніше трьох робочих днів з моменту виникнення підстав для його укладання.

2.4. Для укладання Договору фінансового кредиту Клієнтом повинні бути надані Відповідальному працівнику Товариства наступні документи:

2.4.1. у разі, якщо Клієнтом є юридична особа:

• копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

/або витягу;

• копії засновницьких документів;

• копію довідки про внесення до державного реєстру ЄДРПОУ;

• копію довідки 4-ОПП;

• копію свідоцтва платника ПДВ (при наявності);

• копію ліцензії, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню;

• фінансова звітність за останні 4 звітних періоди з відміткою статистики, копії балансу (форма №1), звіту про фінансові результати (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма №3);

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

• довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців;

• довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;

• інформація про предмет діяльності клієнта;

• документи (наказ та/або протокол загальних зборів), що підтверджують повноваження директора та головного бухгалтера;

• інші документи за вимогою Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.4.2. у разі, якщо Клієнтом є фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності:

• копію паспорта;

• копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру;

• копію виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців /або витягу;

• копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в органі Державної Податкової Служби;

• довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців;

• довідка про наявність кредитів із зазначення строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;

• інформація про предмет діяльності Клієнта;

• інші необхідні документи на вимогу фінансової компанії (Товариства).

2.4.3. у разі, якщо Клієнтом є фізична особа:

• паспорт або документ, що його замінює;

• довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру в ДРФО;

• довідку з місця роботи клієнта з зазначенням доходу за останні шість місяців (довідка повинна містити назву Товариства, юридичну адресу, контактні телефони, ПІБ керівника та головного бухгалтера роботодавця, які підписують зазначену довідку);

• інші документи, що необхідні для визначення платоспроможності клієнта;

• інші документи, за вимогою Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.5. На підставі наданих документів (перелік визначено п.2.4. Правил), Відповідальним працівником оформляється Договір про надання фінансового кредиту, який якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

2.5.1. назву документа;

2.5.2. назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання;

2.5.3. прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;

2.5.4. найменування, місцезнаходження юридичної особи;

2.5.5. найменування фінансової операції;

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

2.5.7. строк дії договору;

2.5.8. порядок зміни і припинення дії договору;

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

2.5.10. підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», надана клієнту;

2.5.11. інші умови за згодою сторін;

2.5.12. підписи сторін.

2.6. Договір про надання фінансового кредиту є укладеним з моменту зарахування коштів (суми фінансового кредиту) на поточний рахунок Клієнта (Позичальника), якщо інше не встановлене Договором фінансового кредиту.

2.7. Договір фінансового кредиту укладається в письмовій та електронній формі:

2.7.1.Порядок укладення кредитного договору з споживачами в електронній формі через ІТС Товариства (алгоритм):

2.7.1.1. Кредитний договір з Споживачем укладається в електронній формі за допомогою ІТС Товариства, доступ до якої забезпечується через Веб-сайт. З метою укладення Кредитного договору, сторонами здійснюються визначені нижче дії.

2.7.1.2. Споживач на Веб-Сайті обирає бажані умови кредитування, у тому числі суму та строк Кредиту, вказує контактні дані (мобільний номер телефону), створює Пароль доступу до Особистого кабінету, якщо це передбачено функціональними можливостями ІТС Товариства, вказує електронну адресу (за наявності) і розпочинає Реєстрацію в ІТС Товариства через Веб-сайт. При цьому, Споживач самостійно і за свій рахунок забезпечує і оплачує технічні, програмні і комунікаційні ресурси, необхідні для організації каналів доступу і підключення до Веб-сайту/ІТС Товариства.

2.7.1.3. Під час першого етапу Реєстрації в ІТС Товариства шляхом проставляння відповідної відмітки в чек-боксі та натискання клавіши, яка виражає згоду Споживача продовжувати дії в ІТС Товариства, Споживач підтверджує що ознайомлений зі змістом Правил, Публічної пропозиції на використання аналогів підписів, приймає їх в повному обсязі та надає Згоду на обробку персональних даних та доступ до своєї кредитної історії.

• Приймаючи Публічну пропозицію на використання аналогів підписів, Споживач підтверджує використання з боку Товариства аналога власноручного підпису уповноваженої особи та відбитка печатки Товариства, відтворених засобами копіювання та використання зі Сторони Споживача електронного підпису. одноразовим ідентифікатором як аналога власноручного підпису Споживача з метою підписання Кредитних договорів, Паспорту споживчого кредиту (для кредитів, що надаються відповідно до Закону України «Про споживче кредитування»), інших документів які адресуються Товариству через ІТС Товариства та/або адресуються Споживачу у будь-який спосіб.

• Надаючи згоду на обробку персональних даних та доступ до кредитної історії, Споживач, крім іншого, надає згоду на отримання Товариством даних, що відносяться до Споживача, їх уточнення, блокування з будь-яких доступних джерел. Знищення даних, що відносяться до Споживача допускається у випадках, встановлених чинним законодавством на підставі заяви Споживача яка повинна відповідати вимогам встановленим законодавством.

Споживач підтверджує свою згоду з тим. що відповідь на таку заяву буде надана йому шляхом відправки повідомлення на електронну пошту та/або шляхом надсилання смс-повідомлення на номер мобільного телефону, зазначений у Заявці.

Споживач також підтверджує, що при передачі Товариством персональних даних Споживача третім особам не вимагається здійснення додаткового інформування Споживача, згідно з нормами статті 21 Закону України «Про захист персональних даних».

2.7.1.4. Під час першого етапу реєстрації, Товариство направляє Споживачу вказаними засобами зв’язку (на номер мобільного телефону) код (Одноразовий ідентифікатор), який Споживач вводить в спеціальну форму. За результатами такого вводу формується Електронне повідомлення Товариству. У разі правильно вказаного коду, Товариство створює обліковий запис Споживача в ІТС Товариства та Споживач здійснює перший ідентифікований вхід до Особистого кабінету, де продовжує Реєстрацію. Подальша ідентифікація Споживача в ІТС Товариства може злійснюватись за Одноразовим ідентифікатором та/або Паролем доступу до Особистого кабінету, якщо це передбачено функціоналом ІТС Товариства.

2.7.1.5.Після входу до Особистого кабінету, Споживач продовжує Реєстрацію в ІТС, заповнюючи необхідні поля електронної анкети та додаючи необхідні файли, у випадку необхідності.

2.7.1.6.У процесі реєстрації в ІТС Товариства, Споживач реєструє банківські рахунки/платіжні картки для перерахування коштів та здійснення погашення кредитної заборгованості.

2.7.1.7.Після завершення Реєстрації, Споживач ще раз підтверджує бажані умови отримання кредиту (у тому числі суму та строк) та надсилає Заявку на розгляд Товариству. Товариство повідомляє Споживача про прийняття Заявки шляхом відповідного інформаційного повідомлення у Особистому кабінеті.

2.7.1.8. У нижчезазначених випадках, проходження деяких етапів не є обов'язковим для Споживача, а саме:

- під час подання повторних Заявок- не є обов'язковим проходження етапів передбачених пп.2.7.1.3-2.7.1.5 Правил. При цьому, перед поданням повторної Заявки Споживач може повідомити Товариство про зміну персональних даних у тому числі номеру мобільного телефону, електронної пошти та зареєструвати інші банківські рахунки/платіжні картки для отримання коштів чи погашення кредитної заборгованості. Споживач зобов'язаний повідомляти Товариство про усі зміни наданих у процесі реєстрації даних у встановленому порядку. Відправляючи Заявку на отримання кредиту, Споживач підтверджує актуальність усіх наданих даних.
- під час подання Заявок через партнерів Товариства - не с обов'язковим проходження етапів передбачених пп. 2.7.1.2-2.7.1.7 Правил. Товариство повідомляє Споживача про погодження поданої через партнера Товариства Заявки шляхом відповідного інформаційного повідомлення направленого на номер мсбільного телефону, зазначений в Заявці. Якщо Споживач після отримання вказаного повідомлення ініціює отримання кредиту в Товаристві, реєстрація Споживача в ІТС Товариства, створення Особистого кабінету, укладення Кредитного договору та вчинення інших дій здійснюється в порядку передбаченому цими Правилами.

2.7.1.9. Після отримання Заявки Товариство здійснює оцінку кредитоспроможності Споживача та достовірності наданої Споживачем інформації за допомогою багаторівневої автоматизованої системи прийняття кредитних рішень, використовуючи свої професійні можливості, враховуючи, зокрема, строк, на який надається споживчий кредит, суму кредиту, доходи Споживача, мету отримання кредиту, а також інформацію щодо виконання Споживачем зобов'язань за кредитними операціями, включаючи зобов'язання перед іншими кредитодавцями. З цією метою Товариство здійснює запити до Бюро кредитних історій та інших доступних джерел інформації. Товариство може здійснювати телефонні дзвінки за наданими Споживачем номерами телефонів з метою перевірки/уточнення наданої Споживачем інформації, результати таких дзвінків додаються ло іншої інформації, яка використовується для прийняття рішення.

2.7.1.10. Термін прийняття рішення складає від 1 (однієї) хвилини до 24 (двадцяти чотирьох) годин.

У випадку, якщо Товариство не змогло прийняти позитивне рішення про надання Кредиту протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин з моменту подання Заявки або у випадку відмови Споживача від отримання Кредиту до отримання рішення Товариства, такі Заявки вважаються нерозглянутими та відхиляються із відповідним повідомленням Споживача та можливістю подати повторну Заявку через Особистий кабінет або партнера Товариства.

2.7.1.11. Після аналізу наявної інформації Товариство приймає рішення про надання Кредиту, про яке повідомляє Споживача шляхом відправки відповідного інформаційного повідомлення.

2.7.1.12. У разі прийняття позитивного рішення, Товариство робить Споживачу в Особистому кабінеті пропозицію укласти електронний договір (оферту) у формі Кредитного договору, що містить усі істотні умови та підписаний зі сторони Товариства аналогом власноручного підпису уповноваженої особи Товариства та відтиску печатки Товариства відтворені засобами копіювання.

У разі якщо Кредитний договір регулюється Законом України «Про споживче кредитування», перед укладенням Кредитного договору Товариство надає Споживачу для ознайомлення Паспорт споживчого кредиту, який містить інформацію та положення, що вимагаються чинним законодавством України.

2.7.1.13. Товариство може запропонувати укладання Кредитного договору на суму та строк, які відрізняються від умов вказаних у Заявці.

Інформаційна система Товариства, до моменту прийняття Споживачем пропозиції, передбачає для технічну можливість внести зміни до наданої інформації, в тому числі, але не виключно, з метою перегляду Товариством запропонованих Споживачу умов кредитування.

2.7.1.14. Споживач може відмовитися від пропозиції шляхом натискання на відповідні клавіши.

2.7.1.15. Споживач має технічну можливість зберегти текст Кредитного договору і таким чином отримати його у формі, що унеможливлює зміну його змісту.

2.7.1.16. У випадку готовності Споживача прийняти пропозицію (оферту), Споживач натискає відповідну клавішу, що висловлює його згоду, у Особистому кабінеті, після чого Товариство надсилає Споживачу засобами зв'язку Одноразовий ідентифікатор у вигляді коду.

2.7.1.17. У момент введення коду, зазначеного в пп.2.7.1.16 Правил, Споживач направляє Товариству Електронне повідомлення про прийняття (акцепт) пропозиції (оферти) підписане електронним підписом Одноразовим ідентифікатором та підписує Кредитний договір.

2.7.1.18. Договір вважається укладеним з моменту одержання Товариством Електронного повідомлення про прийняття (акцепт) пропозиції (оферти). Договір набуває чинності з моменту перерахування Товариством суми Кредиту за реквізитами платіжної картки вказаної Споживачем під час Реєстрації/заповнення даних в Особистому кабінеті, що вимагаються ІТС Товариства якщо інший момент набуття чинності не передбачено умовами Кредитного договору. Також можемо виплачувати кошти на інші картки, або рахунки вказані посередниками. Треба дописати про заміну карток або реквізитів (якщо треба).

2.7.1.19. Датою укладання Договору с дата одержання Товариством Електронного повідомлення про прийняття (акцепт) пропозиції (оферти). Дата та час отримання повідомлення фіксується у Кредитному договорі у розділі (РЕКВІЗИТИ ТА ІДПИСИ СТОРІН). В Кредитному договорі може бути передбачений інший спосіб зазначення інформації щодо підписання Кредитного договору з боку Споживача, в тому числі, але не виключно шляхом відображення даних електронного підпису Одноразовим ідентифікатором

2.7.1.20. Товариство протягом 15 хвилин після одержання Електронного повідомлення про прийняття (акцепт) пропозиції (оферти) відправляє Споживачу його примірник Договору у формі електронного документу який містить кваліфікований електронний підпис уповноваженого працівника Товариства та кваліфіковану електронну печатку ТОВ "ФК "Профіт Фінанс" з кваліфікованою електронною позначкою часу, накладену уповноваженим працівником Товариства в Особистий кабінет Споживача та/або за вказаною адресою електронної пошти, що є підтвердженням отримання Споживачем свого примірника Кредитного договору.

У випадку відправлення Кредитного договору в Особистий кабінет, Споживач приймає та підтверджує, що дані Особистого кабінету є його контактними даними, які були ним зазначені під час укладення Кредитного договору та які дають можливість Споживачу переглядати укладений договір, завантажити на свій персональний комп'ютер або інший пристрій, створити копію на паперовому носії і таким чином отримати його у формі, що унеможливлює зміну його змісту.
2.7.1.21. Товариство зобов'язане перерахувати кошти на платіжну картку, вказану Споживачем, у порядку та строки визначені Кредитним договором. Товариство може повідомляти Споживача про факт перерахування конгів шляхом відправки інформаційного повідомлення засобами зв'язку (номер мобільного телефону).

2.7.1.22. У разі зміни наданих Споживачем даних або отримання Товариством додаткової інформації, яка може негативно вплинути на рішення про надання Кредиту, Товариство має право відмовити Споживачу у видачі Кредиту після фактичного акцепту Сторонами Кредитного договору.

2.7.1.23. Текст Кредитного договору викладений українською мовою. Веб-сайт та Особистий кабінет доступні українською мовою. Споживача.

2.7.1.24. В момент укладення Кредитного договору, Товариство направляє Споживачу в Особистий кабінет та/або на електронну пошту вказану Споживачем інформаційне повідомлення про підтвердження укладення Кредитного договору, в якому відображає інформацію, що вимагається відповідно до ст. 11 Закону України «Про електронну комерцію».

2.7.1.25. Форми Заявок, Кредитних договорів та інших документів в електронній формі, визначаються Товариством у встановленому ним порядку та інтегруються в ІТС Товариства.

Створені/укладені в ІТС Товариства Заяви, Кредитні договори та інші документи в електронній формі є оригіналами і мають однакову юридичну силу з документами у паперовій формі.

2.7.1.26. У випадку, якщо Споживач втратив номер мобільного телефону, вказаний в ІТС Товариства/Кредитному договорі та/або паспорт та/або Пароль Особистого Кабінету, він зобов'язаний терміново зв'язатися з Товариством будь-яким доступним йому способом: шляхом надсилання електронного повідомлення через Особистий кабінет та/або зателефонувавши за контактними телефонними номерами Товариства, зазначеними на Веб-сайті, і виконати дії, вказан працівником Товариства.

2.7.1.27. Повернення кредитної заборгованості здійснюється в порядку передбаченому Розділом 10 Правил, якщо інше не передбачено Кредитним договором та/або чинним законодавством України.

2.7.2..Порядок укладення кредитного договору з споживачами в паперовій формі:

2.7.2.1. Споживач з метою отримання Кредиту подає Товариству (партнеру Товариства або кредитному посереднику) Заявку на отримання кредиту та документи, що вимагаються згідно чинного законодавства України та внутрішніх регулятивних документів Товариства.

Заявка може бути усною або у вигляді листа, клопотання, заяви, анкети тощо. Якщо звернення було зафіксовано в документі, то такий документ повинен містити необхідну суму кредиту, строк користування та іншу інформацію визначену Товариством/партнером Товариства/кредитним посередником.

2.7.2.2. Оцінка кредитоспроможності Споживача здійснюється у порядку передбаченому п.2.7.1.9 Правил. За результатами оцінки кредитоспроможності Споживача та аналізу інформації/документів Споживача, Товариство приймає рішення про відмову у наданні Кредиту або про можливість укладання Кредитного договору, про яке Споживач повідомляється усно.

Товариство може запропонувати укладання Кредитного договору на суму та на строк, які відрізняються від умов вказаних Споживачем в Заявці.

2.7.2.3. У разі прийняття позитивного рішення, Товариство надає Споживачу інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій Товариства з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного Кредитного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту.

Зазначена інформація безоплатно надається Товариством Споживачу за спеціальною формою (Паспорт споживчого кредиту), встановленою у Додатку 1 до Закону України «Про споживче кредитування», у письмовій формі із зазначенням дати надання такої інформації та терміну її актуальності.

Споживач підписує Паспорт споживчого кредиту, власноручним підписом;

Після ознайомлення з Паспортом споживчого кредиту Споживач може погодитися з умовами надання Кредиту або відмовитись.

2.7.2.4. У випадку готовності Споживача укласти Кредитний договір, Споживач підписує власноручним підписом Кредитний договір, в тому числі, але не виключно, шляхом підписання Кредитного договору складеного у вигляді єдиного документу або шляхом підписання індивідуальної частини про приєднання до умов Кредитного договору, складеного у вигляді публічної пропозиції розміщеної на Веб-сайті або шляхом підписання заяви про акцепт Кредитного договору або в інший спосіб, що не протирічить чинному законодавству України.

2.7.2.5. Кредит надається Товариством Споживачу у безготівковій формі:

2.7.2.6 Повернення кредитної заборгованості здійснюється в порядку передбаченому Розділом 10 Правил, якщо інше не передбачено Кредитним договором та/або чинним законодавством України.

2.8. Фінансовий кредит надається Позичальникові на платній основі. Кредитодавець одержує від Позичальника проценти в розмірі і порядку, встановленому Договором фінансового кредиту.

Розмір процентів та порядок їх сплати за Договором фінансового кредиту визначаються в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування фінансовим кредитом, розміру облікової ставки та інших факторів.

Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених Договором фінансового кредиту або графіком погашення боргу, за винятком випадків, встановлених законом.

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

Умова Договору щодо права Товариства змінювати розмір процентів в односторонньому порядку є нікчемною.

2.9. Товариство має право відмовитися від надання Позичальникові передбаченого Договором фінансового кредиту частково або в повному обсязі у разі порушення процедури визнання Позичальника банкрутом або за наявності інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальникові фінансовий кредит своєчасно не буде повернений.

Позичальник має право відмовитися від одержання фінансового кредиту частково або в повному обсязі, повідомивши про це Товариство до встановленого Договором фінансового кредиту строку його надання, якщо інше не встановлено договором або законом.

2.10. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг з надання фінансових кредитів між Товариством та Клієнтом здійснюється у національній валюті України.

2.11. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових кредитів на Товаристві здійснюється відповідно до законодавства України.

3. ВИМОГИ ДО ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА, МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Товариству під час здійснення фінансових послуг з надання фінансових кредитів, у відповідності до норм Законів України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та інших норм чинного законодавства України, забороняється:

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

3.2. Товариство має право витребувати оригінали або належним чином засвідчені копії документів, на підставі яких, відповідно до законодавства України, зобов'язане ідентифікувати клієнтів, які укладають Договори про надання фінансових кредитів та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів.

3.3. З метою ідентифікації Клієнтів визначаються:

3.3.1. для фізичних осіб – резидентів – прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорта (або іншого документа, який посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав, місце проживання або місце перебування, ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів або серію та номер паспорта, в якому проставлено відмітку органів державної податкової служби про відмову від одержання ідентифікаційного номеру;

3.3.2. для фізичної особи – підприємця - прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, серію і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав, місце проживання або місце перебування, реквізити свідоцтва про державну реєстрацію та орган, що його видав, реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);

3.3.3. для фізичних осіб – нерезидентів – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, серія та номер паспорта (або іншого документа, який посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав, громадянство, місце проживання або місце тимчасового перебування;

3.3.4. для юридичних осіб – резидентів – повне найменування, місцезнаходження, реквізити свідоцтва про державну реєстрацію та орган, що його видав; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку;

3.3.5. для юридичних осіб – нерезидентів – повне найменування, місцезнаходження, реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі, відомості про контролерів юридичної особи, а також надається копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи;

3.4. Для ідентифікації Клієнта – юридичної особи Товариство має ідентифікувати фізичних осіб, які є власниками цієї юридичної особи, мають прямий або опосередкований вплив та отримують економічну вигоду від її діяльності. У разі якщо юридична особа є господарським товариством, Товариство має ідентифікувати фізичних осіб, які мають істотну участь у цій юридичній особі. Клієнт має надавати передбачені законодавством відомості, які витребує Товариство з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

Для ідентифікації і вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження особи Клієнта – юридичної особи та для забезпечення спроможності Товариства виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу та програми його здійснення, у тому числі щодо виявлення фінансових операцій, що мають сумнівний характер, Товариство має право витребувати передбачену законодавством інформацію, яка стосується ідентифікації цієї особи та її керівників, у органів державної влади, які здійснюють нагляд та/або контроль за діяльністю цієї юридичної особи, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації з інших джерел. Вказані органи державної влади, банки, інші юридичні особи зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту безоплатно надати Товариству таку інформацію.

3.5. Для ідентифікації Клієнта – фізичної особи та вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження його особи, Товариство має право витребувати інформацію про нього в органів державної влади, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації про цю особу, яка є необхідною для виконання правил внутрішнього фінансового моніторингу та програм його здійснення, у тому числі щодо виявлення фінансових операцій, що мають сумнівний характер. Вказані органи державної влади, банки, інші юридичні особи зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту безоплатно надати Товариству таку інформацію.

3.6. Товариство має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний надати документи та передбачені законодавством відомості, необхідні для з'ясування його особи. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів та передбачених законодавством відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе, Товариство відмовляє Клієнту у його обслуговуванні та/або наданні фінансових послуг та/або не укладає Договір про надання фінансового кредиту.

3.7. Якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, Товариство ідентифікує також особу, від імені якої укладається Договір фінансового кредиту.

3.8. У разі наявності при здійсненні ідентифікації мотивованої підозри щодо надання Клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання Клієнтом інформації з метою введення в оман, Товариство має надавати інформацію про фінансові операції Клієнта спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

3.9. Ідентифікація не є обов'язковою при здійснення кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

3.10. Товариство відповідно до вимог чинного законодавства України, розробляє та впроваджує правила проведення фінансового моніторингу та програм його здійснення, призначає працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу.

3.11. Обов'язковому фінансовому моніторингу відповідно до ст.20 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансова операція, якщо сума, на яку вона проводиться, дорівнює чи перевищує 400 000 гривень

або дорівнює чи перевищує суму в іноземній валюті, еквівалентній 400 000 гривень, та має одну або більше таких ознак:

1) надання або отримання кредиту (позики), проведення інших фінансових операцій у разі якщо хоча б одна із сторін – учасників фінансової операції є фізичною або юридичною особою, що має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в країні (на території), що не виконують чи неналежним чином виконують рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, що здійснюють діяльність у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму, або однією із сторін є особа, яка має рахунок банку, зареєстрованому у вищезазначеній країні (території);

2) здійснення розрахунку за фінансовою операцією у готівковій формі;

3) фінансові операції політично значущих осіб, членів їх сім'ї та/або осіб, пов'язаних з політично значущими особами.

3.12.Внутрішньому фінансовому моніторингу підлягають операції відповідно до типології міжнародних організацій, що здійснюють діяльність у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом,або фінансуванню тероризму.

3.13. Порядок проведення фінансового моніторингу встановлено та здійснюється у відповідності до Правил внутрішнього фінансового моніторингу Товариства.

3.14. Відповідальним за здійснення фінансового моніторингу на Товаристві є особа, яка призначена наказом директора Товариства на яку покладено обов'язки із здійснення фінансового моніторингу.

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ КОШТІВ У КРЕДИТ

4.1. Договори про надання коштів та банківських металів у кредит зберігаються окремо від інших договорів Товариства 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 складається акт виконаних робіт, який підписується всіма сторонами договору.

4.2. Усі укладені договори та інші документи зберігаються у металевій шафі. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальний працівник.

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

4.4. Видача договорів (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

4.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору.

4.6. Договори про надання коштів та банківських металів у кредит групуються у справи після закінчення діловодного року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі; складання підсумкового напису; складання (у разі необхідності) внутрішнього опису документів; оформлення обкладинки справи.

Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не під пишаються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не здійснюється.

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

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

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

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

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

- Протоколи засідань ревізійної комісії;
- Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
- Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;
- Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- Кадрові документи;
- Вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- Документи по фінансовому моніторингу.

5.1.3. Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцям для тимчасового користування тільки у приміщення Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. На видану справу заводиться картка-замінник справи, у якій зазначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

5.1.4. Всі документи повинні знаходиться в приміщенні, а у випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливлює їх викрадення, псування або знищення.

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

5.3. Особи, що володіють службовою інформацією, пов’язаною із наданням фінансового кредиту, не мають права передавати її третім особам.

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

5.5. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

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

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;

- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

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

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

5.9. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані надати клієнту наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її стан, які підлягають обов’язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариству;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій фінансової установи, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право па отримання якої закріплено в законах України.

5.10. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або службову інформацію.

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

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні даного виду фінансових послуг.

6.2. Предметом контролю є управлінське рішення, порядок його ухвалення та виконання структурними підрозділами Товариства з точки зору правильності, доцільності та ефективності.

6.3. Ефективність системи внутрішнього контролю виражається в:

6.3.1. процесній інтеграції (впровадження в процес);

6.3.2. оцінці ризиків на регулярній основі;

6.3.3. розробці та проведенні заходів, з подальшою оцінкою їх ефективності.

6.4. Рівні контролю в частині надання послуг з фінансового кредиту:

6.4.1. Перший рівень - самоконтроль/поточний контроль, який проводиться під час надання фінансових послуг з надання коштів та банківських металів у кредит і включає контроль за дотриманням внутрішніх документів щодо здійснення пов’язаних з цим операцій, коректності внесення даних до документів, порядку прийняття рішень про здійснення відповідних дій; контроль за своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському облік та звітності, контроль за збереженням майна Товариства.

6.4.2. Другий рівень - подальший контроль, який проводиться після надання послуги з надання коштів та банківських металів у кредит і полягає у перевірці обґрунтованості та правильності здійснення відповідних дій а також відповідності документів встановленим формам та вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконуваних працівниками обов'язків їх посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення, коригуванні планових і прогнозних показників, перевірці повноти та достовірності даних статистичної звітності, сформованої Товариством.

6.4.3. Третій рівень - інституційний контроль - проведення планових перевірок уповноваженим підрозділом Товариства для незалежної оцінки ефективності роботи, впровадженої системи управління та контролю ризиків, а також якості організації процесів та здійснення операцій учасниками процесів та укладення договорів. Інституційний контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та проведення перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

6.5. В разі порушення працівниками Товариства цих Правил, до нього в установленому законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені законодавством України.

6.6. Товариство здійснює внутрішній контроль за укладанням договорів про надання коштів та банківських металів у кредит у порядку передбаченому рівнями контролю в частині надання послуг з фінансового кредиту. Посадові особи товариства, які безпосередньо здійснюють роботу з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання коштів у кредит, несуть відповідальність згідно чинного законодавства та посадових обов'язків.

7. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ ТА БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ У КРЕДИТ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ.

7.1. Товариство має облікову та реєструючу систему договорів про надання коштів у кредит, укладених Товариством. Облікова та реєструюча система договорів про надання коштів у кредит, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2023 року № 199 «Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг».

7.2. Реєстрація договорів про надання коштів та банківських металів у кредит здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання коштів та банківських металів у кредит (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій..

7.3. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та містить таку інформацію:

а) номер запису за порядком;

б) дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;

в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - позичальника/боржника;

г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) – позичальника/боржника;

ґ) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору про надання коштів та банківських металів у кредит та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;

д) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

7.4. Картки обліку виконання договорів містять:

а) номер картки;

б) дату укладення та строк дії договору;

в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – позичальника/боржника;

г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) – позичальника/боржника;

ґ) вид фінансового активу, який є предметом договору;

д) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:

- дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
- суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;
- суму винагороди;
- суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;

- графік отримання грошових коштів від позичальника/боржника за умови, що договором про надання фінансових послуг передбачений обов'язок клієнта здійснювати передання грошових коштів Товариству за графіком;

е) реквізити документа(ів), який(і) підтверджує(ють) виконання зобов'язань сторін за договором про надання фінансового кредиту (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо).

7.5. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал та картки обліку виконання договорів додатковою інформацією, крім визначеної у пунктах 7.3 та 7.4 цих Правил.

7.6. Журнал обліку та картки обліку договорів ведуться Товариством в електронному вигляді з можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство зберігає інформацію журналу та карток обліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

7.7. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує формування інформації та складання звітності Товариства.

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

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

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

8.2. Посадові особи, до професійних 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.

9. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

9.1. Кожен підрозділ фінансової установи створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

9.2. Вимоги визначені Правилами поширюються на структурні підрозділи Товариства.

9.3. Основні завдання відокремленого підрозділу:

9.3.1. Укладання та виконання договорів.

9.3.2. Ведення журналів обліку укладених та виконаних договорів.

9.3.3. Ведення карток обліку укладених та виконаних договорів.

9.3.4. Припинення договорів.

10. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ СПОЖИВАЧАМИ, ЩО УКЛАЛИ КРЕДИТНІ ДОГОВОРИ ВІДПОВІДНО ДО РОЗДІЛУ 7.2 ПРАВИЛ

10.1. Повернення кредитної заборгованості Споживачем, всі платежі та розрахунки, зазначені у цих Правилах та Кредитному договорі, здійснюються шляхом перерахування грошових коштів Споживачем на зазначені в Кредитному договорі та/або на Веб-сайті Товариства поточні рахунки Товариства в національній грошовій одиниці України - гривні.

10.2. При перерахуванні грошових коптів всі фінансові ризики, що пов’язані з затримкою в надходженні грошових коштів на поточний рахунок Товариства, несе Споживач.

10.3. Якщо Споживач оплатив кредитну заборгованість та/або неустойку (штраф, пен - у разі нарахування) у розмірі більшому, ніж було встановлено, Споживач має право протягом 20 календарних днів звернутись до Товариства для повернення суми переплати шляхом направлення електронного листа або поштового відправлення на поштову адресу, вказавши ПІБ, РНОКП, No Кредитного договору, розмір переплати, No рахунку, банк, в якому відкрито рахунок та МФО банку Споживача.

10.4. Сума переплати, отримана Товариством згідно пункту 10.3 може бути зарахована як платіж у погашення Кредиту при укладанні нових Кредитних договорів з Споживачем.

10.5. Датою фактичного повернення суми Кредиту та/або процентів так само як і датою сплати іншої заборгованості та неустойки (пеня та штрафи - у разі нарахування) вважається дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

10.6. Споживач зобов'язаний вчасно повернути Товариству Кредит, сплатити проценти та неустойку (якщо така матиме місце) будь-яким доступним йому способом, зазначеним на Веб-сайті Товариства. При цьому, у разі, якщо платіжним сервісом (фінансовим посередником) встановлена окрема плата за надання послуг, Споживач зобов’язаний самостійно оплатити вартість послуги з переказу грошових коштів.

10.7. Товариство має право не прийняти платіж з мотивів неможливості ідентифікації Споживача та/або Кредитного договору, за яким відбувається сплата заборгованості.

10.8. Якщо Товариство отримало платіж, який неможливо ідентифікувати, то такий платіж не вважається отриманим до моменту його ідентифікації. Всі ризики і наслідки, пов’язані з неможливістю ідентифікувати платіж, несе Споживач.

10.9. У разі настання випадку, передбаченого п. 10.8 цих Правил, Споживач протягом 3 (трьох) календарних днів має право звернутися до Товариства шляхом направлення електронного повідомлення в довільній формі засобами з обов’язковим зазначенням: способу і приблизного часу проведення платежу (а також при здійсненні платежу через термінали самообслуговування - із зазначенням адреси термінала, а при банківському переказі - найменування банку і відділення, місцезнаходження відділення). У темі електронного повідомлення Споживач обов’язково зазначає: номер та дату укладання Кредитного договору, прізвище, ім’я, по-батькові, РНОКПП.

10.10.У разі настання випадку, передбаченого п. 10.8 цих Правил та у випадку неможливості здійснення Споживачем дій, зазначених в п. 10.9 цих Правил, - Споживач протягом 3 (трьох) календарних днів має право в телефонному режимі звернутися до відповідального працівника Товариства та зазначити коректне «призначення платежу». В даному випадку Товариство на свій розсуд приймає рішення стосовно прийняття/неприйняття платежу Споживача.

10.11. У випадку зміни особистих даних та/або банківських реквізитів, зазначених в Кредитному договорі, Сторони зобов’язані повідомити одна одну наступним способом:

Споживач повідомляє Товариство у триденний строк з дня виникнення таких змін, шляхом: а) направлення Товариству електронного листа з електронної пошти, яка була зазначена Споживачем у Заявці; б) через контакт-центр Товариства за номером телефону зазначеним на Веб-сайті; в)

направлення поштою рекомендованого або цінного листа Товариству.

Товариство повідомляє Споживача про такі зміни шляхом оприлюднення відповідних змін на Веб-сайті.

10.12. Видача Кредиту або здійснення Товариством інших дій, пов’язаних із видачею, не призводить до виникнення в Товариства обов’язків як податкового агента стосовно Споживача як платника податків.

11. РЕСТРУКТУРИЗАЦІЯ

11.1. За Кредитним договором, укладеним з Клієнтом, Товариство має право, але не обов’язок, проводити реструктуризацію зобов’язань.

11.2. У випадку неможливості виконання узятих на себе зобов’язань у повному обсязі та у встановлений термін, Сторони можуть ініціювати реструктуризацію заборгованості шляхом укладення додаткового договору до Кредитного договору. Такий додатковий договір може містити умови про призупинення нарахування процентів та неустойки, встановлення графіка погашення простроченої заборгованості, рефінансування боргу, тощо.

11.3. В такому додатковому договорі мають бути визначені нові істотні умови та порядок

повернення Кредиту.

11.4. Реструктуризація зобов’язань проводиться в порядку та на умовах, передбачених додатковим договором.

12. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1. Всі спори та суперечки щодо укладання, виконання, розірвання, зміни, припинення, визнання недійсним повністю або частково Кредитного договору, а також з будь-яких іншим питань, що стосуються цих Правил або Кредитного договору, підлягають врегулюванню шляхом переговорів між Сторонами.

12.2. З метою оперативного вирішення питань, визначених п.12.1. цих Правил, а також для своєчасного отримання необхідної інформації, Клієнт може звернутися до Товариства будь-яким зручним йому способом, зокрема:

• електронним листом за адресою fcprofitfinance@gmail.com

листом на поштову адресу Товариства: 01001, місто Київ, вулиця Лютеранська, 7/10, офіс 1-8

• за телефоном +38 (067) 408-46-38