

Затверджено

Наказ Директора

Товариства з обмеженою

відповідальністю «Сузір'я Фінанс»

№33 від «21» листопада 2022 року



Віктор СОРОКІН

**ПРАВИЛА надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СУЗІР'Я ФІНАНС»**

**2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ СКЛАСИТАМИ**

2.1. Надання коштів у позичку, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється згідно з цими Правилами, згідно з законодавством України. Надання коштів у позичку, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється на умовах та в межах, визначених умовами фінансування. Інформація про надання коштів у позичку, в тому числі і на умовах фінансового кредиту надається за запитом.

2.2. Договори, які укладаються між Товариством з обмеженою відповідальністю «Сузір'я Фінанс» та клієнтами, є дійсними, дійсними, дійсними.

2.2.1. Договір на надання коштів у позичку, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, укладається між Товариством з обмеженою відповідальністю «Сузір'я Фінанс» та клієнтом.

2.2.2. Договір на надання коштів у позичку, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, укладається між Товариством з обмеженою відповідальністю «Сузір'я Фінанс» та клієнтом.

КИЇВ 2022

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Сузір'я Фінанс»** (далі «Товариство», «ТОВ «СФ», Установа, ТОВ) у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансової послуги.

1.2. Правилами визначаються: загальні положення; умови та порядок укладання договорів позики, в тому числі і на умовах фінансового кредиту; порядок нарахування процентів за користування ними; порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням позики, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг та система захисту інформації; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні фінансових послуг; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; порядок моніторингу наданих коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

1.3. Правила розроблені відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ЗУ «Про споживче кредитування», Постанова Правління Національного Банку України «Про затвердження Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг» за № 153 від 24.12.2021 року (з усіма змінами та доповненнями), Постанови Правління НБУ від 03.11.2021 року (з усіма змінами та доповненнями) за №113 «Про затвердження Положення про додаткові вимоги до договорів небанківських фінансових установ про надання коштів у позику (споживчий, фінансовий кредит)» та інших нормативно-правових актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

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

1.5. Визначення термінів, які вживаються в цих Правилах:

Кредитодавець (Позикодавець) - фінансова установа (Товариство з обмеженою відповідальністю «Сузір'я Фінанс»), яка внесена до Державного реєстру фінансових установ у порядку, встановленому чинним законодавством України, та відповідно до закону та Статуту надає фінансові послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту на підставі укладання договорів з клієнтами.

Необхідні відомості про Товариство доступні на Офіційному веб-сайті Товариства <https://sf.kiev.ua>, веб-сайті Міністерства юстиції України, яке є розпорядником Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань за адресом <https://usr.minjust.gov.ua>, та на сайті <https://kis.bank.gov.ua> в розділі «Державний реєстр фінансових установ/Комплексна інформаційна система».

Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту - грошові кошти надані Товариством у безготівковій формі під процент у розмірі та умовах передбачених договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк.

## **2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ З КЛІЄНТАМИ**

2.1. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється згідно цих Правил, норм чинного законодавства України. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється на умовах їх платності (включно з усіма виплатами Товариства), шляхом укладення відповідного Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі – Договір).

2.2. Договори, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг, повинні містити істотні умови, передбачені цими Правилами.

2.2.1. Договір повинен містити наступні умови:

- 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання (Товариства);
- 3) прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її

адресу;

4) найменування, місцезнаходження та реквізити юридичної особи, фізичної особи-підприємця;

5) найменування фінансової операції;

6) розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умовивзаєморозрахунків;

7) строк дії Договору;

8) порядок зміни і припинення дії Договору;

9) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору;

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

11) інші умови за згодою сторін;

12) підписи сторін.

2.2.2. Договір містить «Графік погашення кредиту та процентів» (у вигляді додатку до Договору).

2.3. Укладання Договору здійснюється при пред'явленні Клієнтом Товариству наступних документів (оригінали, належним чином засвідчені копії):

2.3.1. Фізичні особи подають:

- заява про надання суми кредитних коштів, вказуючи повні, точні та достовірні дані;

- паспорт або документ, що його замінює;

- довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку у паспорті);

- документи, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності Клієнта;

- інформація про наявність та /або відсутність кредитів, займів тощо реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка, свідоцтво про шлюб, та письмова згода (погодження) в разі необхідності;

- інші документи, за вимогою Товариства

2.3.2. Фізичні особи-підприємці подають:

- заява про надання суми кредитних коштів, вказуючи повні, точні та достовірні дані;

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

- документ, що підтверджує взяття фізичної особи- підприємця на облік в органах Державної податкової Служби;

- паспорт або документ, що його замінює;

- довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку у паспорті);

- документи, що можуть бути необхідні для визначення платоспроможності Клієнта;

- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка, інформація про наявність та /або відсутність кредитів, займів тощо;

- інші документи, за вимогою Товариства.

2.3.3. Юридичні особи подають:

- заява про надання суми кредитних коштів, вказуючи повні, точні та достовірні дані;

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

- статут (засновницький документ);

- довідка про взяття на облік платника податку за формою 4-ОПП (у разі наявності);

- свідоцтво платника ПДВ (при наявності);

- ліцензії (ія), якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню;

- структура власності;

- паспорт та/або документ, що його замінює, довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку у паспорті) кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи;
- довіреність на відповідальну (их) особу (іб) (у разі підписання угоди (договору) та інш. уповноваженою особою), паспорт (ів) та/або документ, що його замінює, довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку у паспорті) уповноваженої особи;
- у разі коли статутом юридичної особи передбачено згода усіх учасників юридичної особи на отримання кредиту (позики, займа), надати протокол загальних зборів учасників;
- баланс, звіт про фінансові результати за останні 2 роки (при наявності);
- розшифровку дебіторської та кредиторської заборгованості основних засобів на останню звітну дату;
- документи (наказ, протокол загальних зборів тощо), що підтверджують повноваження директора та головного бухгалтера (якщо має право розпорядження рахунком, має право укладати правочини);
- паспорту або документ, що його замінює, довідку про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку у паспорті) директора та головного бухгалтера (якщо має право розпорядження рахунком, має право укладати правочини);
- інформація про наявність та /або відсутність кредитів, порук та інших зобов'язань Клієнта;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка;
- інші документи за вимогою Товариства.

2.4. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється Товариством у безготівковій формі.

2.5. Окремим внутрішнім документом ТОВ «СФ» передбачено «Умови та порядок надання споживчих кредитів Товариством з обмеженою відповідальністю «Сузір'я Фінанс».

2.6. Товариство надає фінансові послуги лише після здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення особи Клієнта фізичної особи та ідентифікації уповноваженого представника Клієнта юридичної особи, вивчення структури власності та фінансової звітності та вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдженню зброї масового знищення.

2.7. Товариство протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання повного переліку (всіх) документів згідно цих Правил приймає рішення про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту чи про відмову.

Товариство може відмовити Клієнту у наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту через відсутність у Товариства для цього можливостей на день звернення, а також з інших причин, обумовлених внутрішньою політикою Товариства (як то незадовільний фінансовий стан Клієнта, надання ним неповних, недостовірних або неточних відомостей, відсутність дієздатності тощо).

Після остаточної перевірки документів, вивчення правового статуту Клієнта та погодження сторонами проекту договору, відповідальна особа ТОВ «СФ» передає оригінал договору для підписання Клієнту та Директору (або особі яка виконує його обов'язки/ або особі, якій надано повноваження на укладання таких договорів) Товариства.

2.8. Погашення, а також внесення плати за користування нею коштами, наданими у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту проводиться грошовими коштами в безготівковій формі або іншим чином, передбаченим чинним законодавством України.

2.9. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання наданих коштів не за призначенням (якщо таке передбачено), Товариство має право вимагати сплати встановлених договором штрафних санкцій.

2.10. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення позики ведеться згідно з чинним законодавством України.

2.11. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом (за вимогою Клієнта).

### **3. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ КОШТАМИ.**

3.1. Сума коштів, наданих у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту визначається з урахуванням платоспроможності Клієнта і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

3.2. За користування грошовими коштами Товариством нараховуються, а Клієнтом (Позичальником) сплачуються проценти за час фактичного користування грошовими коштами відповідно до умов, визначених Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, виходячи з розміру процентної ставки, визначеної у цьому Договорі. Проценти за користування коштами нараховуються щомісячно, за методом факт/факт (метод розрахунку процентів, за яким кількість днів у місяці та році береться фактична). При розрахунку Процентів враховується день надання коштів і не враховується день фактичного повернення кредитних коштів. Проценти нараховуються на суму щоденного залишку заборгованості за Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

3.3. Клієнт має право на дострокове повернення коштів. При достроковому поверненні коштів, наданих у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, Клієнт зобов'язаний також сплатити проценти за фактичний строк користування цими коштами, не включаючи дату повернення таких коштів.

### **4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ, А ТАКОЖ ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

4.1. Відповідно до Постанови Правління Національного Банку України «Про затвердження Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг» за № 153 від 24.12.2021 року (з усіма змінами та доповненнями) Товариство зобов'язане вести облік укладених договорів з надання фінансових послуг, які зобов'язаний зберігати не менше ніж п'ять років після закінчення строку дії договору та/або до повного виконання зобов'язань за таким договором, якщо інше не встановлено законодавством України.

4.2. З метою забезпечення зберігання Договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, а також інших документів, які пов'язані з наданням фінансової послуги, Товариство впроваджує облікову та реєструючу систему Договорів.

4.3. Облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

4.4. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

а) номер запису за порядком;  
б) дату і номер укладеного Договору;  
в) найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - Клієнта;

г) ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки

платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відповідну відмітку у паспорті) - Клієнта;

г) сума коштів в грошовому виразі згідно з умовами Договору ;

д) дату закінчення дії Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (дату анулювання або припинення Договору).

4.5. У разі необхідності Товариство може доповнити журнали обліку укладених та виконаних Договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту додатковою інформацією.

4.6. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту ведуться Товариством в електронній формі. Товариство забезпечує зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість його друку або відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

Договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту зберігаються окремо від інших договорів Товариства протягом п'яти років після закінчення строку дії договору та/або до повного виконання зобов'язань за таким договором. У разі наявності додатків до Договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, вони є невід'ємною частиною таких Договорів та зберігаються разом з ними.

4.7. Усі укладені Договори та інші документи зберігаються у металевій шафі, доступ до якої має Директор Товариства.

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

4.9. Видача Договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам, здійснюється з дозволу Директора Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, де зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено Договір, номер Договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її отримання та повернення.

4.10. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках, вилучення Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту допускається з дозволу Директора, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

4.11. Усі договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту групуються у справи після закінчення строку та виконання сторонами своїх обов'язків. 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 списку документів, оформлення обкладинки справи.

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

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

## **5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

5.1. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства.

5.2. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансових послуг залежно від виду фінансових послуг;

- кількість акцій Товариства, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг (у випадках передбачених законодавством);
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

5.3. Товариство перед укладенням договору про надання фінансових послуг, зобов'язане повідомити клієнта у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті, про:

- 1) особу, яка надає фінансові послуги:
  - а) найменування (для фізичної особи-підприємця: прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові), місцезнаходження, контактний телефон і адреса електронної пошти особи, яка надає фінансові послуги, адреса, за якою приймаються скарги споживачів фінансових послуг;
  - б) найменування особи, яка надає посередницькі послуги (за наявності);
  - в) відомості про державну реєстрацію особи, яка надає фінансові послуги;
  - г) інформацію щодо включення фінансової установи до відповідного державного реєстру фінансових установ або Державного реєстру банків;
  - г) інформацію щодо наявності в особи, яка надає фінансові послуги, права на надання відповідної фінансової послуги;
  - д) контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності особи, яка надає фінансові послуги;
- 2) фінансову послугу - загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;
- 3) договір про надання фінансових послуг:
  - а) наявність у клієнта права на відмову від договору про надання фінансових послуг;
  - б) строк, протягом якого клієнтом може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;
  - в) мінімальний строк дії договору (якщо застосовується);
  - г) наявність у клієнта права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання договору, а також наслідки таких дій;
  - г) порядок внесення змін та доповнень до договору;
  - д) неможливість збільшення фіксованої процентної ставки за договором без письмової згоди споживача фінансової послуги;
- 4) механізми захисту прав споживачів фінансових послуг:
  - а) можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг;
  - б) наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства.
- 5) у разі укладання договору на споживче кредитування, клієнту надається також інформація, яка визначена в статті 9 ЗУ «Про споживче кредитування».

5.4. Товариство повинно мати та підтримувати в робочому стані власний веб-сайт (веб-сторінку), на якому розміщувати та забезпечувати актуальність інформації з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

5.5. Товариство забезпечує доступність інформації, розміщеної на власному веб-сайті (веб-сторінці), не менше ніж за останні три роки.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю щодо дотримання чинного законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні фінансових послуг, а саме надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

6.2. Внутрішній контроль - це сукупність процедур, що здійснюються Товариством і забезпечують:

- дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- достовірність та повноту інформації, яка надається виконавчому органу Товариства;
- збереження активів Товариства та її клієнтів;
- виконання планів Товариства.

6.3. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів здійснюється Службою внутрішнього аудиту (контролю), відділом комплаєнсу, відділом з управління ризиками, які є структурними підрозділами або окремими посадовими особами, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства, на яких покладена функція з контролю за дотриманням норм (комплаєнс), покладена функція з управління ризиками.

6.4. Протягом одного місяця з дати внесення запису про набуття статусу фінансової установи до Державного реєстру фінансових установ, Товариство зобов'язане створити структурний підрозділ, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства, або визначити окрему посадову особу, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

6.5. Служба внутрішнього аудиту (контролю) підпорядковується Загальним Зборам учасників Товариства та звітує перед ними.

6.6. Служба внутрішнього аудиту (контролю) організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства (не підпорядковується таким підрозділам).

6.7. Діяльність служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства базується на принципах чесності, об'єктивності, конфіденційності, професійної компетентності.

6.8. Порядок діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю), її статус, функціональні обов'язки та повноваження визначаються положенням про службу внутрішнього аудиту (контролю), яке розробляється Товариством та затверджується рішенням Загальних Зборів учасників Товариства.

6.9. Керівник та працівники структурного підрозділу або окрема посадова особа, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства, не можуть бути контролерами Товариства та/або суміщати свою діяльність з обов'язками іншого працівника цього Товариства.

6.10. Цілями служби внутрішнього аудиту (контролю) є:

6.10.1. надання Директору Товариства, Загальним Зборам учасників Товариства незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності систем управління Товариством;
- відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;
- відповідності здійснюваної Товариством діяльності вимогам внутрішніх документів Товариства;
- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов'язків між ними;
- ефективності використання наявних у Товаристві ресурсів;
- ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або службою внутрішнього аудиту (контролю);

6.10.2. сприяння Директору Товариства, Загальним Зборам учасників Товариства в поліпшенні якості системи управління Товариством.

6.11. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує Загальним Зборам учасників Товариства.

6.12. Звіт служби внутрішнього аудиту (контролю) підписується керівником структурного підрозділу або окремою посадовою особою, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства.

6.13. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення фінансовою установою вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ**



## **ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів ТОВ «СФ»;
- 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 позикодавця, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом майнову відповідальність.

7.2. Посадові особи Товариства, 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.

7.3. Працівник Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів, несе відповідальність:

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

7.3.2. За правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

7.3.3. За нанесені матеріальні збитки – у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

## **8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА**

8.1. У Товаристві відповідно до Статуту, інших внутрішніх документів створюються підрозділи відповідно до завдань, які мають виконуватися в рамках надання фінансових послуг ТОВ «СФ».

8.2. **Виконавчий орган ТОВ «СФ».** Виконавчий орган ТОВ «СФ» створюється та здійснює функції у відповідності до Статуту ТОВ «СФ». Виконавчий орган очолює Директор.

До завдань виконавчого органу відносять визначення та планування поточної діяльності Товариства, у межах компетенції визначеної Статутом.

Завдання виконавчого органу є визначення напрямків розвитку Товариства, встановлення цінової, фінансової політики та забезпечення надання фінансових послуг товариством відповідно до чинного законодавства України. Виконавчий орган вирішує усі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам Товариства, забезпечує додержання законності, зміцнення договірної дисципліни та обліку, а також виконує інші повноваження, надані Статутом Товариства.

8.3. **Бухгалтерія ТОВ «СФ».** Забезпечення ведення бухгалтерського обліку Товариства здійснюється бухгалтерською службою - бухгалтерією в особі Головного бухгалтера. Завданням бухгалтерії є забезпечення процесу організації ведення обліку та складання фінансової звітності, податкової, статистичної, регуляторної звітності, що ґрунтується на даних бухгалтерського обліку; взаємодія з іншими підрозділами Товариства тощо.

8.4. **Служба внутрішнього аудиту (контролю) - Відділ аудиту внутрішнього ТОВ «СФ».** Відділ аудиту внутрішнього як структурний підрозділ Товариства має такі основні завдання:

- річне планування завдань служби внутрішнього аудиту (контролю);
- реалізація завдань згідно із затвердженим планом;
- своєчасне надання звітів Загальним Зборам учасників Товариства, а у разі;
- сприяння органам управління Товариства в покращенні системи управління Товариством;
- моніторинг впровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;

- виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- взаємодія із зовнішніми аудиторами;
- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариством;
- участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Товариства про результати таких розслідувань;
- розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

8.5. **Юридичний відділ ТОВ «СФ».** Завданням юридичного відділу є аналіз правових аспектів з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладанні договорів, здійснення захисту прав та інтересів ТОВ «СФ» правовими засобами; взаємодія з іншими підрозділами Товариства.

8.6. **Відділ комплаєнсу ТОВ «СФ»** (або особа на яку покладена функція такого відділу). Забезпечує організацію контролю за дотриманням ТОВ норм законодавства, внутрішніх документів та відповідних стандартів, дія яких поширюється на Установ; забезпечує моніторинг змін у законодавстві та здійснює оцінку впливу таких змін на процеси та процедури, запроваджені в Установі, а також забезпечує контроль за імплементацією відповідних змін у внутрішні документи; взаємодія з іншими підрозділами Товариства тощо.

8.7. **Відділ з управління ризиками ТОВ «СФ»** (або особа на яку покладена функція такого відділу). Забезпечує практичні заходи з ефективного функціонування системи управління ризиками; забезпечує своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль та звітування щодо суттєвих ризиків в ТОВ «СФ»; взаємодія з іншими підрозділами Товариства тощо.

## **9. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

9.1. Уповноважені особи Товариства, які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно-правових актів про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

## **10. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.**

10.1. Товариство підтверджує, що будь-яка інформація, яка стала йому відома про Клієнта у зв'язку з укладенням і виконанням Договору, є конфіденційною та може бути поширена лише у випадках, передбачених чинним законодавством України та Договором.

## **11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ**

11.1. Сторони несуть відповідальність відповідно до умов Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту та чинного законодавства України.

11.2. Порушенням умов Договору та/або цих Правил є невиконання та/або неналежне виконання (тобто виконання з порушенням умов).

11.3. Всі суперечки вирішуються Сторонами шляхом переговорів. Сторони будуть намагатися докласти максимум зусиль для вирішення таких суперечок.

11.4. Постраждала Сторона має право звернутися за захистом своїх прав та інтересів до суду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **12. ФОРС-МАЖОР**

12.1. Сторона Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за часткове, або повне невиконання /порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку, або форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили), що засвідчуються Торгово-промисловою палатою України, уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами.

Якщо дія форс-мажорних обставин триває більше 3-х (трьох) місяців, Договір може бути розірваний за заявою Сторони з повідомленням іншої Сторони за 10 (десять) календарних днів.

При виникненні обставин непереборної сили Сторона, що потрапила під дію форс-мажорних обставин, зобов'язана письмово, протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх виникнення, інформувати іншу Сторону про наявність таких обставин. Повідомлення повинно бути відправлено у вигляді термінового рекомендованого листа, телеграми або доставлено нарочним, з подальшою реєстрацією у вхідних документах.

Протягом 30 календарних днів з моменту виникнення форс-мажорних обставин, Сторона, що потрапила під дію форс-мажорних обставин, повинна надати іншій Стороні підтвердження факту настання та строку дії обставин непереборної сили, що засвідчується Торгово-промисловою палатою України, уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами. Після припинення дії обставин непереборної сили Сторони продовжують виконувати свої зобов'язання за Договором, якщо письмово не домовляться про інше.

### **13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

- 13.1. Інші питання, не передбачені нормами цих Правил врегульовуються на підставі норм чинного законодавства України.

В дані Правила можуть вноситися відповідні зміни, доповнення та/або затверджено і введено в дію новий внутрішній документ ТОВ «СФ».

Додаток №1 Примірний ДОГОВІР про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту № \_\_\_\_ (для неспоживчих кредитів)

Додаток №2 Примірний ДОГОВІР про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту № \_\_\_\_\_ (споживчий кредит)

Усього в цьому документі пронумеровано, прошито,  
скріплено печаткою та підписом:

Директор ТОВ «СФ»

**СОРОКІН ВІКТОР ВАДИМОВИЧ**

