

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СУЗІР'Я ФІНАНС»

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Наказом № 4 від 08 червня 2015р.  
Директор ТОВ «СУЗІР'Я ФІНАНС»:

В.В. Сорокін



**ПРАВИЛА**

Найменування правил:	Про надання фінансових кредитів за рахунків власних та залучених коштів ТОВ «СУЗІР'Я ФІНАНС»
----------------------	--

КИЇВ  
2015 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. **ПРАВИЛАМИ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ** (надалі – Правила) визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансових кредитів з клієнтами, порядок супроводження та зберігання договорів, а також інших документів, пов'язаних з наданням фінансових кредитів, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та система захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання, супроводження та виконання зазначених договорів.
- 1.2. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СУЗІР'Я ФІНАНС»** (у подальшому - Товариство), у своїй діяльності при наданні фінансових кредитів (надалі - Кредити або Кредит) за рахунок власних або залучених коштів дотримується цих Правил, вимог Цивільного Кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших Законів України та нормативно-правових актів, які регулюють питання надання фінансових кредитів.
- 1.3. Правила є обов'язковими для всіх працівників Компанії, які, відповідно до посадових обов'язків, здійснюють укладання та/або супроводження договорів фінансових кредитів за рахунок власних або залучених коштів.

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

- 2.1. При проведенні кредитної політики, Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та позичальників. Товариство самостійно визначає порядок проведення кредитних операцій, розмір процентної ставки, плату за надання та обслуговування Кредиту та інших можливих плат (процентних, комісійних, тощо), які передбачено умовами договору фінансового кредиту та/або інших документів, які так чи інше стосуються виконання зобов'язань між Товариством та позичальником.
- 2.2. Товариство надає Кредити всім суб'єктам господарської діяльності (незалежно від їх галузевої приналежності, статусу, форм власності) та фізичним особам у разі наявності в них реальних можливостей та правових форм забезпечення своєчасного повернення Кредиту та сплати процентів (комісійних) за користування Кредитом, інших можливих плат, у випадку якщо такі плати передбачено умовами договору фінансового кредиту та/або інших документів, які так чи інше стосуються виконання зобов'язань між Товариством та позичальником. Основними умовами надання Кредиту є: забезпеченість (якщо це передбачено умовами кредитного договору), зворотність, строковість, платність та цільове використання.
- 2.2.1. *Принцип забезпеченості Кредиту означає наявність у позичальника та/або поручителя за кредитом, майна, що може у повній або частковій мірі покрити можливі збитки Товариства у випадку невиконання (не належного, не своєчасного або не в повній мірі) зобов'язань перед Товариством. Принцип забезпеченості Кредиту застосовується як захід, що дозволяє та надає*

*право Товариству для захисту своїх інтересів, інтересів інших клієнтів Товариства, щодо недопущення збитків від неповернення Кредиту через неплатоспроможність позичальника та або поручителя за кредитом. Мета реалізації цього принципу — зменшити ризик кредитної операції. Майнові інтереси Товариства та його клієнтів мають бути повною мірою захищені у разі можливого порушення позичальником узятих на себе зобов'язань шляхом задоволення вимоги за рахунок реалізації предмету забезпечення, передбаченого договором, або іншого майна позичальника/поручителя або гарантій та порук. Кредит надається під певне реальне забезпечення — застава, гарантію, поручительство, страхування та ін. Не забезпечений Кредит може надаватись як виняток окремим позичальникам, які мають високу платоспроможність та кредитоспроможність, які визначено відповідно до методики оцінки фінансового стану позичальника, яку використовує у своїй роботі Товариство, та/або інших фінансових інструментів, що дозволяють це визначити.*

*2.2.2. Принцип зворотності, строковості та платності означає, що Кредит повинен бути повернений позичальником Товариству у термін, визначений Договором про надання фінансового кредиту (надалі – Договір або Договори), з відповідною оплатою за користування ним.*

*2.2.3. Принцип цільового використання Кредиту передбачає використання позичальником Кредиту на конкретні цілі, обумовлені Договором якщо інше не визначено окремими програмами кредитування позичальників, які використовує у своїй діяльності Товариство. Зокрема, принцип цільового використання може не застосовуватись до кредитів, які надаються на споживчі цілі, де застосування такого принципу може бути не доречним (використання грошових коштів для задоволення дрібно побутових потреб позичальника), ускладнено або не доцільно, чи пов'язано з порушенням деяких його громадянських прав чи свобод.*

2.3. Для одержання Кредиту позичальник звертається до Товариства. Форма звернення може бути у вигляді листа, клопотання, заяви. У цьому документі вказується необхідна сума Кредиту, його цільове призначення, терміни погашення і форми забезпечення, а також інша інформація, яку можна віднести до суттєвих умов кредитування.

2.4. Кредитні взаємовідносини регламентуються Договорами, укладеними між Товариством і позичальником (поручителем) в письмовій формі. Договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди всіх сторін. Договори, які укладаються Товариством, якщо інше не передбачено законом, повинні містити наступні умови (відповідно до наведеного переліку, але не обмежуючись нижченаведеним):

- назву документа та його унікальний номер, дату укладання;*
- назву, адресу та реквізити Товариства, особу Товариства, що виступає підписантом;*
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу, паспортні дані та індивідуальний податковий номер;*
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;*
- найменування фінансової операції;*
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, валюту кредитування, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;*

- *строк дії Договору;*
- *порядок зміни і припинення дії Договору;*
- *права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;*
- *підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана позичальнику;*
- *відповідальність сторін за розголошення інформації, що є конфіденційною, в тому числі з урахування Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про захист персональних даних», тощо;*
- *інші умови, визначені законодавством та внутрішніми нормативними документами Товариства;*
- *інші умови за згодою сторін;*
- *підписи сторін.*

2.5. Укладення Договору здійснюється при наданні позичальником Товариству наступних документів, після їх обробки та аналізу:

2.5.1. *Для фізичних осіб:*

- *анкета позичальника за встановленою Товариством формою;*
- *паспорт;*
- *довідка про присвоєння реєстраційного номеру в ДРФО;*
- *документи, що можуть бути необхідними для визначення платоспроможності та кредитоспроможності позичальника (за виключенням кредитів, які Товариство надає без обов'язкового проведення такого аналізу).*

*На вимогу Товариства позичальник (поручитель) додатково надає наступні документи:*

- *довідка з обслуговуючих банків та/або фінансових установ та/або інших кредиторів про всі отримані кредити (фінансові, споживчі, комерційні): розмір кредиту, дата видачі, дата погашення по договору, процента ставка, забезпечення, фінансова дисципліна та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит);*
- *діючі договори фінансового та/або споживчого та або комерційного (товарного) кредиту позичальника чи чоловіка/дружини позичальника (за наявності кредитів в банках, інших фінансових установах інших кредиторів);*
- *згода банків-кредиторів, фінансових установ-кредиторів, інших кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з банками, фінансовими установами, іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);*
- *інші документи, на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання Кредиту позичальнику.*

2.5.2. *Для фізичних осіб-підприємців додатково до документів, визначених у п.*

2.5.1, *на вимогу Товариства позичальник надає наступні документи:*

- *свідоцтво про державну реєстрацію або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;*
- *довідка про взяття на облік платника податків, а при застосуванні спрощеної системи оподаткування додатково свідоцтво платника єдиного податку;*

- довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки;
- Податкова декларація про майновий стан і доходи за останні 3 роки, при застосуванні спрощеної системи оподаткування - Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи – підприємця за останні 12 кварталних звітних періодів;
- техніко-економічне обґрунтування погашення Кредиту;
- довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби;
- довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування;

2.5.3. Для юридичних осіб:

- анкета позичальника за встановленою Товариством формою;
- статут з усіма змінами та доповненнями (в разі наявності установчий (засновницький) договір зі всіма змінами та доповненнями), за необхідності завірений нотаріально;
- свідоцтво про державну реєстрацію або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- довідка про взяття на облік платника податків;
- довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- рішення (накази, протоколи) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства України) про обрання (призначення) керівника юридичної особи (директора, голови правління тощо) та,/або особи уповноваженої підписувати договори, та призначення головного бухгалтера позичальника;
- паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера керівника та,/або особи уповноваженої підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису);
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки;
- інші документи, що на думку Товариства, дозволять максимально якісно визначити кредитоспроможність та платоспроможність позичальника

На вимогу Товариства позичальник додатково надає наступні документи:

- фінансова звітність за попередні 12 кварталних звітних періодів;
- перелік основних засобів, НМА, капітальних та фінансових інвестицій станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік залишків запасів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік дебіторської і кредиторської заборгованостей у розрізі контрагентів

*станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;*

- *Декларація про прибуток підприємства за попередній звітний рік та останній звітний період, при спрощеній системі оподаткування - Податкова декларація платника єдиного податку - юридичної особи, для платників фіксованого сільськогосподарського податку - Податкова декларація з фіксованого сільськогосподарського податку та Розрахунок частки сільськогосподарського товаровиробництва;*
- *довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби;*
- *довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування;*
- *діючі кредитні договори, договори застави, поручительства та гарантії;*
- *згода кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);*
- *довідку з обслуговуючих банків про всі отримані кредити: розмір кредиту, дата видачі, дата погашення по договору, процента ставка, забезпечення, фінансову дисципліну та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит);*
- *договори оренди або документи, що підтверджують право власності на приміщення, де здійснюється діяльність;*
- *копії договорів, під виконання яких береться кредит, зі всіма специфікаціями та додатками;*
- *техніко-економічне обґрунтування погашення Кредиту;*
- *інші документи на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику.*

2.6. Рішення про надання позичальнику Кредиту приймається відповідно до статуту та внутрішніх положень Товариства, які регулюють кредитну діяльність, на підставі документів, отриманих від позичальника (поручителя) та іншої наявної інформації, зокрема:

- інформації, що отримана з бюро кредитних історій, інших джерел даних;
- інформації з відкритих джерел, в тому числі загальнодоступних реєстрів, баз даних, мережі Інтернет;
- висновків спеціалістів Товариства;
- тощо

2.7. Договір набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма сторонами Договору після підписання, враховуючи всі додатки до нього в тому числі Тарифи Товариства на послуги, що так чи інше пов'язані із виконанням сторонами умов кредитування за Договором.

2.8. Кредит може надаватись Товариством позичальнику в залежності від умов Договору, таким чином:

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

2.9. Погашення Кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у

відповідності до умов Договору додатків до нього в тому числі Тарифів Товариства на послуги, що так чи інше пов'язані із виконанням сторонами умов кредитування за Договором.

- 2.10. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання Кредиту не за призначенням (у разі, якщо Договором передбачено цільове використання кредиту, за виключенням кредитування на споживчі цілі), Товариство має право вимагати дострокового погашення Кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором, якщо інше не передбачено законодавством України та/або призупинити подальше кредитування позичальника (зокрема надання траншів в межах відкритих позичальнику кредитних ліній).
- 2.11. Оформлення, облік, супроводження і контроль за здійсненням операцій з погашення Кредиту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавством України та внутрішніх процедур Товариства, зокрема з використанням програмно-технічних засобів Товариства.
- 2.12. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом (довідкою).

### **3. ВИДИ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ**

3.1. Кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- короткострокові – до 12 місяців включно;
- довгострокові - понад 12 місяців.

3.1.2. За цільовим призначенням:

- споживчі;
- підприємницькі;
- іпотечні;
- на придбання та/або під забезпечення рухомого майна

3.1.3. За рівнем забезпеченості:

- забезпечені заставою (майном, майновими правами, цінними паперами);
- гарантовані (банками, фінансовими активами чи майном третьої особи);
- з іншим забезпеченням (поручительство, свідоцтво страхової організації);
- незабезпечені (бланкові).

3.1.4. За методами надання:

- однією повною сумою, передбаченою Договором;
- у вигляді кредитної лінії у тому числі:
  - відновлювальної кредитної лінії – Кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії відновлюється повністю або частково.
  - невідновлювальної кредитної лінії – Кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником

*наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії не відновлюється.*

3.1.5. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- *Кредит з нормальним режимом сплати;*
- *прострочений Кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;*
- *неповернений Кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;*
- *безнадійний Кредит - за яким імовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо).*

3.1.6. За строками погашення:

- *що погашаються в кінці терміну;*
- *що погашаються відповідно до графіка, обумовленого Договором.*

3.2. Сума Кредиту, що надається позичальнику, визначається з урахуванням його платоспроможності та кредитоспроможності (за винятком кредитів, які надаються Товариством за окремими програмами кредитування, де аналіз платоспроможності та кредитоспроможності не здійснюється) та фінансових нормативів діяльності кредитних установ, встановлених законодавством, і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору, про що сторони укладають додаткову угоду (угоди) до Договору в письмовій формі.

3.3. Оцінка платоспроможності та кредитоспроможності позичальника проводиться виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності позичальника та інших даних щодо ідентифікації позичальника (поручителя), його фінансового стану та результатів діяльності, а також інших чинників, які дозволяють Товариству здійснити комплексний та якісний аналіз платоспроможності та кредитоспроможності позичальника для уникнення або мінімізації можливих втрат за такою фінансовою операцією.

3.4. Проценти за користування Кредитом можуть встановлюватися за фіксованою або змінюваною процентною ставкою, яка визначається Договором з урахуванням вимог законодавства України та внутрішньої політики Товариства, в тому числі Кредитною політикою Товариства.

3.5. Проценти нараховуються на фактичну суму заборгованості за Кредитом, починаючи з дня надання Кредиту позичальнику (не включаючи цей день) до дати повного погашення (включаючи цей день).

3.6. Розмір та тип процентної ставки, визначається в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування Кредитом та інших факторів, зокрема рішення колегіального органу Товариства, що встановлює можливість та умови кредитування для конкретного Позичальника.

3.7. Нараховування процентів за Договором, за винятком випадку застосування ануїтетної схеми погашення Кредиту, здійснюється щомісяця, якщо інше не передбачено Договором, методом «факт/360». У випадку, якщо Договором встановлено ануїтетну схему погашення Кредиту, нараховування процентів здійснюється за методом «30/360».



- 3.8. За певними програмами кредитування Товариства, можуть бути встановлені додаткові плати за користування кредитними коштами, в тому числі комісійного типу та/або транзакційного типу, зокрема плати, що стосуються страхування позичальника (поручителя), його життя, здоров'я майна, яке є предметом забезпечення за кредитом, комісій за перерахування коштів, тощо;
- 3.9. За бажанням позичальника може передбачатись, а у випадках, передбачених законодавством України, обов'язково передбачається дострокове погашення Кредиту та/або внесення плати за користування ним.
- 3.10. У випадку неповернення (не своєчасного, не в повній мірі) та/або у разі наявності іншої заборгованості позичальника перед Товариством, яка виникла внаслідок не якісного виконання позичальником (поручителем) своїх зобов'язань за Договором Кредиту та/або поручительства, Товариство має право звернути стягнення на майно, що є предметом застави у відповідності до чинного законодавства та/або вчинити інші дії, передбачені законодавством України, з метою повного погашення боргу позичальника(поручителя) перед Товариством.

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

- 4.1. З Облікова та реєструюча система Товариства має забезпечувати облік та реєстрацію договорів про надання фінансових послуг в паперовому та електронному вигляді та створюється відповідно до вимог, що встановлені Розпорядженням Національної комісії, що здійснює державне регулювання ринків у сфері ринків фінансових послуг від 28 листопада 2013 року № 41 « Положення про Державний реєстр фінансових установ».
- 4.2. Облік та реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів про надання фінансового кредиту (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.
- 4.2.1. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) та має обов'язково містити таку інформацію:
- а) номер запису за порядком;*
  - б) дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;*
  - в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;*
  - г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) – споживача фінансових послуг;*
  - ґ) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;*
  - д) дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).*
- У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів про надання фінансового кредиту додатковою

інформацією.

Картки обліку укладених та виконаних договорів мають містити:

а) номер картки;

б) дату укладення та строк дії договору;

в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) — споживача фінансових послуг;

г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) – споживача фінансових послуг;

е) вид фінансового активу, який є предметом договору;

е) 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

4.2.2. Журнал та картки обліку укладених та виконаних договорів ведуться Товариством в електронній формі з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів у межах їх повноважень. Товариство має зберігати інформацію журналу та картокообліку виконання договорів в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.3. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг Товариством з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

4.4. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

4.5. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

4.6. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється виключно з дозволу директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

4.7. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за договором. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

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

5.1. Під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з виробництвом, технологією управління, фінансовою та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам та інтересам його клієнтів.

- 5.2. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначається в положенні про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яке затверджується Загальними зборами учасників Товариства.
- 5.3. Перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю, визначається чинним законодавством.
- 5.4. Поняття конфіденційної інформації, склад і обсяг відомостей, що становлять конфіденційну інформацію, порядок її використання та захисту визначаються в положенні про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яке затверджується Загальними зборами учасників Товариства.
- 5.5. Передача відомостей, що становлять комерційну таємницю та або є конфіденційною інформацією будь-яким третім особам може здійснюватися тільки за згодою Директора Товариства та/або на підставі рішення суду.
- 5.6. Обов'язки працівників Товариства щодо нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації встановлюються шляхом підписання ними зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційної інформації Товариства.
- 5.7. Обов'язки будь-яких третіх осіб щодо нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації Товариства встановлюються шляхом підписання ними зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства.
- 5.8. Товариство забезпечує клієнтам право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, зобов'язані на вимогу клієнта надавати йому 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;*
  - *ціну/тарифи фінансових послуг;*
  - *кількість часток у статутному капіталі Товариства, які знаходяться у власності членів його 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 на отримання якої закріплено в законах України.*
- 5.9. Директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю, в тому числі у відповідності до Закону України «Про захист прав споживачів» та Закону України «Про захист персональних даних».
- 5.10. Система захисту інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, полягає у суворому виконанні працівниками Товариства технічних та організаційних заходів щодо обмеження доступу до такої інформації. Документи, що містять інформацію, пов'язану з наданням фінансових послуг, зберігаються в сейфі, доступ до якого мають лише працівники, до посадових обов'язків яких відноситься робота з такими

документами. Захист інформації в електронному вигляді від несанкціонованого доступу забезпечується використанням системи відповідних паролів, які встановлюються директором Товариства та доводяться до відома лише тих працівників, до посадових обов'язків яких відноситься робота з відповідною інформацією. Працівники Товариства не мають права повідомляти такі паролі іншим особам. Сервери, на яких зберігається інформація, пов'язана з наданням фінансових послуг, повинні зберігатися в приміщенні з обмеженим доступом. Для забезпечення можливості відновлення втраченої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, обов'язково виконується резервне копіювання такої інформації в кінці кожного робочого дня. Резервна копія інформації зберігається в окремому приміщенні Товариства, з обмеженим доступом, в окремій металевій шафі (сейфі).

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

- 6.1. Внутрішній контроль (внутрішній аудит) щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг здійснює призначена рішенням загальних зборів Учасників окрема посадова особа Товариства (внутрішній аудитор), яка повинна мати відповідний фаховий рівень, згідно вимогам законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.
- 6.2. Внутрішній аудит передбачає:
- 1) нагляд за поточною діяльністю Товариства;
  - 2) контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
  - 3) перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
  - 4) аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами;
  - 5) виконання інших передбачених законами України функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.
- 6.3. Внутрішній аудитор безпосередньо підпорядковується загальним зборам Учасників Товариства. Директору внутрішній аудитор підпорядковується тільки в межах внутрішнього трудового розпорядку Товариства .
- 6.4. Внутрішній аудит Товариства забезпечує контроль за:
- здійсненням діяльності відповідно до вимог чинного законодавства, а також політикою бухгалтерського обліку та внутрішніми процедурами, встановленими відповідними внутрішніми документами;
  - здійсненням системного аналізу та оцінки діяльності Товариства на предмет його фінансової стійкості та платоспроможності;
  - перевіркою та оцінкою ефективності заходів контролю за виконанням прийнятих рішень;
  - оцінкою ефективності системи управління активами та зобов'язаннями, в

тому числі оцінкою структури портфеля активів та потенційних ризиків;

- своєчасністю, правильністю, повнотою та точністю відображення основної та іншої діяльності у звітності, передбаченій законодавством;
- управління ризиками, що виникають у процесі здійснення основної та іншої діяльності, та здійсненням моніторингу діяльності по їх мінімізації;
- діяльністю агентів та інших посередників та пов'язаних із цим ризиків при укладанні ними договорів від імені Товариства;
- дотриманням встановлених Нацкомфінпослуг обов'язкових нормативів та інших показників і вимог, що обмежують ризики по операціях з фінансовими активами.

6.5. Контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та перевірок, які проводяться не ріже двох разів на рік, за винятком випадків, коли такий контроль необхідно здійснити терміново. В такому випадку рішення, щодо непланового аналізу звіту (звітів) приймає Директор Товариства за погодженням із Керівником загальних зборів Товариства.

6.5.1. В разі порушення працівником Товариства цих Правил, до нього в установленому законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені Колективним договором та чинним законодавством України.

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

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

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі 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 відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть відповідальність:

- за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, - у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;
- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

7.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють

визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.  
- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

- 7.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових кредитів, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора така особа повинна негайно виправити виявлені порушення та, за необхідності, компенсувати всі понесені Товариством збитки. При повторному порушенні директор Товариства вправі відсторонити такого працівника від виконання посадових обов'язків до розгляду питання про виявлене порушення та прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної та, за необхідності, до матеріальної відповідальності. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

## **8. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ**

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

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

- 9.1. Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.
- 9.2. Завданням бухгалтерського підрозділу є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.
- 9.3. Завданням працівників юридичного підрозділу є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.
- 9.4. Завданням фінансово-економічного підрозділу є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства (позичальника) та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.
- 9.5. Завданням підрозділу по роботі з клієнтами є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

Директор ТОВ «СУЗІР'Я ФІНАНС»



/В.В. Сорокін/

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

14 ( Чотиринадцять ) аркушів

Директор ТОВ «Сузір'я Фінанс»

В.В. Сорокін

