

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Протоколом Загальних**  
**зборів учасників**  
**ТОВ “Кредити Готівкою”**  
**№ 2 від 28 квітня 2020р.**  
**Голова зборів \_\_\_\_\_ Бондар В.Г.**

**ПРАВИЛА**  
**НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ**  
**ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**  
**ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**“Кредити Готівкою ”**

**м. Івано-Франківськ**  
**2020 рік**

## 1.

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРАВИЛАМИ НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ (надалі - Правила) визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансових кредитів з клієнтами, порядок зберігання договорів, та 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 та виконання зазначених договорів.

1.2. Ці Правила розроблені на підставі Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про споживче кредитування» Цивільного кодексу України, «Положення про Державний реєстр фінансових установ», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), законодавства України та нормативних актів щодо державного регулювання ринків фінансових послуг, що формують відносини в сфері фінансових послуг.

1.3. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Кредити Готівкою» код 42971405** (у подальшому – «Товариство»), є учасником ринку фінансових послуг, що має право відповідно до законодавства України надавати кошти у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі - Кредити або Кредит) юридичним та фізичним особам (надалі також Позичальник або Клієнт) на визначений строк та під проценти на умовах, передбачених кредитним договором/договором позики.

1.4. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність за умови включення інформації про такі підрозділи до Державного реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному законодавством.

## 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 і плату за надання та обслуговування Кредиту.

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 за користування Кредитом. Основними умовами надання Кредиту є: зворотність, строковість, платність та цільове використання та забезпеченість (якщо це передбачено умовами кредитного договору).

2.2. Принцип забезпеченості Кредиту означає наявність у Товариства права для захисту своїх інтересів, недопущення збитків від неповернення Кредиту через неплатоспроможність позичальника. Мета реалізації цього принципу — зменшити ризик кредитної операції. Майнові інтереси Товариства 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 або гарантій та порук.

Кредитний ризик може забезпечуватися страхуванням. У разі страхування кредитного ризику Товариство повинно переконатися в надійності страховика.

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

Принцип цільового використання Кредиту передбачає використання позичальником Кредиту на конкретні цілі, обумовлені Договором.

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.

2.4. Кредитні взаємовідносини регламентуються Договорами, укладеними між Товариством і позичальником в письмовій формі. Договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін. Договори, які укладаються Товариством, якщо інше не передбачено законом, повинні містити наступні умови:

- 1) назву документа (договору);
- 2) назву, адресу та реквізити Товариства;
- 3) відомості про Клієнта, який отримує фінансову послугу: прізвище, ім'я, по батькові, адреса проживання - для фізичної особи, найменування та місцезнаходження - для юридичної особи;
- 4) найменування фінансової операції;
- 5) розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 6) строк дії договору;
- 7) порядок зміни і припинення дії договору;
- 8) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- 9) підтвердження, що інформація, зазначена в [частині другій статті 12](#) Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- 10) інші умови за згодою сторін;
- 11) підписи сторін.

2.5. У договорі про споживчий Кредит, відповідно до Закону України «Про споживче кредитування» зазначаються:

- 1) найменування та місцезнаходження кредитодавця та кредитного посередника (за наявності), прізвище, ім'я, по батькові та місце проживання споживача (позичальника);
- 2) тип кредиту (кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку тощо), мета отримання кредиту;
- 3) загальний розмір наданого кредиту;
- 4) порядок та умови надання кредиту;
- 5) строк, на який надається кредит;
- 6) необхідність укладення договорів щодо додаткових чи супутніх послуг третіх осіб, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту (за наявності);
- 7) види забезпечення наданого кредиту (якщо кредит надається за умови отримання забезпечення);
- 8) процентна ставка за кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- 9) орієнтовна реальна річна процентна ставка та орієнтовна загальна вартість кредиту для споживача на дату укладення договору про споживчий кредит. У разі відсутності у кредитодавця інформації про вартість певної додаткової або супутньої послуги, що надається споживачу третьою особою під час укладення договору про споживчий кредит, орієнтовна вартість такої послуги визначається відповідно до [пункту 7](#) частини третьої статті 9 Закону України «Про споживче кредитування». Усі припущення, використані для обчислення

орієнтовної реальної річної процентної ставки та/або орієнтовної загальної вартості кредиту, повинні бути зазначені;

10) порядок повернення кредиту та сплати процентів за користування споживчим кредитом, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді графіка платежів (у разі кредитування у вигляді кредитування рахунку, кредитної лінії графік платежів може не надаватися);

11) інформація про наслідки прострочення виконання зобов'язань зі сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються при невиконанні зобов'язання за договором про споживчий кредит;

12) порядок та умови відмови від надання та одержання кредиту;

13) порядок дострокового повернення кредиту;

14) відповідальність сторін за порушення умов договору.

У договорі про споживчий кредит можуть бути зазначені інші умови, визначені законом та за домовленістю сторін.

Обов'язковою умовою для укладення договору про споживчий кредит є згода споживача на доступ до інформації, що складає його кредитну історію, та на збір, зберігання, використання та поширення через бюро кредитних історій, включене до Єдиного реєстру бюро кредитних історій, інформації щодо нього та цього кредиту, визначеної [Законом України "Про організацію формування та обігу кредитних історій"](#). Відсутність такої згоди споживача має наслідком відмову кредитодавця в укладенні договору та здійсненні кредитної операції.

2.6. Укладення Договору здійснюється при наданні позичальником Товариству наступних документів:

2.6.1. 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 позичальника.

На вимогу Товариства позичальник 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.

2.6.2. Для фізичних осіб-підприємців додатково до документів, визначених у п. 2.6.1, 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;

#### 2.6.3. 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);
- 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.

#### 2.6.4. На вимогу Товариства позичальник – юридична особа 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.

#### 2.7. Ідентифікація осіб, яким надаються Кредит:

Відповідальний працівник Товариства, який проводить ідентифікацію, в присутності клієнта - фізичної або юридичної особи, робить копії документів, на підставі яких проводилась ідентифікація. Копії засвідчуються, підписами клієнта.

При виникненні підозри відносно того, що особа діє не від власного імені, працівнику Товариства забороняється вступати в договірні відносини з такою особою. Дана вимога не стосується осіб, що діють на підставі довіреності.

Відповідальний працівник, з метою додаткового вивчення клієнта, має право витребувати від клієнта інші документи і відомості, необхідні для з'ясування його виду діяльності, фінансового стану.

2.8. Після подання потенційним Позичальником заяви на одержання Кредиту, Товариство аналізує і вивчає його діяльність, визначає його кредитоспроможність, прогнозує ризик неповернення Кредиту і несплати процентів та приймає рішення про надання або відмову у наданні Кредиту.

У разі ненадання Позичальником документів чи відомостей про себе та свій фінансовий стан, що вимагаються законодавством або внутрішніми документами Товариства, Товариство має право відмовити такому споживачу в укладенні договору про надання Кредиту.

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

Рішення про надання Кредиту Позичальнику приймається відповідальним працівником Товариства, що приймає заяви від Позичальників та оформлює видачу Кредитів в разі позитивного рішення. Відповідальний працівник призначається на посаду Директором Товариства

#### 2.9. Забороняється видача позик/кредитів на:

- покриття збитків від господарської діяльності Позичальника;
- формування та збільшення статутного фонду юридичних осіб.

2.10. Договір набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма сторонами Договору після підписання.

При укладанні Договору Товариства може використовувати факсимільне відтворення підпису особи, уповноваженої підписувати такі договори, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами. Факсиміле – копія власноручного підпису та/або печатки, яка вноситься в текст документу механічним або електронним шляхом. Такі

Договори мають повну юридичну силу. Зразок печатки Товариства та підпису уповноваженої особи, наведено під цим Правилами (додаток №1). Згода позичальника на використання факсимільне відтворення підпису уповноваженої особи Товариства, а також відтворення відбитка печатки технічними друкованими засобами, надається шляхом підписання Договору.

2.11. 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.

2.12. Погашення Кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору.

2.13. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання Кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення Кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

2.14. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення Кредиту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавством України.

2.15. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом або 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.

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.
  - 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 фінансових нормативів діяльності кредитних установ, встановлених законодавством, і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

3.3. Оцінка платоспроможності позичальника проводиться виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності позичальника та інших даних щодо ідентифікації позичальника, його фінансового стану та результатів діяльності.

3.4. Проценти за користування Кредитом можуть встановлюватися за фіксованою або змінюваною процентною ставкою, яка визначається Договором з урахуванням вимог законодавства України.

3.5. Проценти нараховуються на фактичну суму заборгованості за Кредитом, починаючи з дня надання Кредиту позичальнику (включаючи цей день) до дати повного погашення (не включаючи цей день). У разі якщо після спливу кінцевого строку повернення Кредиту, він залишається не погашеним (повністю чи частково), Товариство має право прийняти рішення про припинення нарахування процентів по такому простроченому Кредиту. Договором може бути встановлено інший порядок нарахування та/або припинення нарахування процентів.

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.

3.7. Нарахування 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, нарахування процентів здійснюється за методом «30/360». Договором може бути передбачено нарахування процентів за методом факт/365(366).

3.8. За бажанням позичальника може передбачатись, а у випадках, передбачених законодавством України, обов'язково передбачається право дострокове погашення Кредиту та/або внесення плати за користування ним.

3.9. У випадку неповернення Кредиту Товариство має право звернути стягнення на майно, що є предметом застави у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені законодавством України, з метою повного погашення боргу позичальника.

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

4.1. Облікова та реєструюча система Товариства має забезпечувати облік та реєстрацію договорів про надання фінансових послуг в електронному вигляді та створюється відповідно до вимог, що встановлені «Положенням про Державний реєстр фінансових установ» від 28 серпня 2003 року № 41.



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;
- г) 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;
- г) 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 карток обліку 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. Комерційна таємниця.

5.1.1. Під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витік тощо) яких може завдати шкоди його інтересам.

5.1.2. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначається в положенні про комерційну таємницю, яке затверджується Загальними Зборами Учасників Товариства.

5.2. Документи, що не становлять комерційну таємницю і мають вільний доступ.

5.2.1. Не становлять комерційну таємницю:

- установчі документи, що дозволяють займатися господарською діяльністю;
- правила надання фінансових послуг;
- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- документи про платоспроможність;
- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну / тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (надання кредиту/позики) та інформацію, право на отримання якої закріплено в Законодавстві України.

5.2.2. Обов'язковому оприлюдненню на власному веб-сайті Товариства підлягають:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну / тарифи фінансових послуг;
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- ці Правила;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають розголошенню;
- інша інформація з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в Законодавстві України.

Товариство повинно розкривати:

1) фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до законодавства;

2) звітні дані (інші, ніж фінансова та консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог законів з питань регулювання ринків фінансових послуг та прийнятих згідно з такими законами нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;

3) інформацію, що надається клієнтам відповідно до [статті 12](#) цього Закону.

Товариство повинно також розкривати шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті (веб-сторінці) в обсязі та порядку, встановлених законодавством, таку інформацію:

- 1) повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження фінансової установи;
- 2) перелік фінансових послуг, що надаються фінансовою установою;
- 3) відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за фінансовою установою);
- 4) відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу фінансової установи;
- 5) відомості про відокремлені підрозділи фінансової установи;
- 6) відомості про ліцензії та дозволи, видані фінансовій установі;
- 7) річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;
- 8) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації фінансової установи;
- 9) рішення про ліквідацію фінансової установи;
- 10) іншу інформацію про фінансову установу, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону.

5.2.3. Інформація, що не становить комерційну таємницю, зокрема установчі документи Товариства, Свідоцтво, ліцензії, умови та правила надання фінансових послуг, інформація щодо захисту прав споживачів розміщуються у доступних для клієнтів місцях- стендах, столах, інформаційних табло, плакатах, рекламних матеріалах, на власному веб-сайті Товариства для самостійного ознайомлення клієнтами. Також працівник незважаючи на розміщення матеріалів у відкритому доступі в приміщенні Товариства або відокремленого підрозділу зобов'язаний надати необхідні матеріали споживачам фінансових послуг на першу вимогу.

5.2.4. Товариство зобов'язано розкривати клієнтам визначену законодавством інформацію про умови та порядок його діяльності, що розміщується у місці надання послуг клієнтам та/або на власному веб-сайті Товариства. Така інформація повинна, зокрема, включати:

- 1) перелік послуг, що надаються фінансовою установою, порядок та умови їх надання;
- 2) вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансових послуг залежно від виду фінансової послуги;
- 3) інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг.

На вимогу клієнта Товариство зобов'язана в порядку, визначеному законодавством, надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності фінансової установи та її економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників фінансової установи та її відокремлених підрозділів;
- 3) кількість акцій фінансової установи та розмір часток, які знаходяться у власності членів її виконавчого органу, а також перелік осіб, частки яких у статутному капіталі фінансової установи або належна їм кількість акцій фінансової установи перевищують 5 відсотків;
- 4) іншу інформацію, право на отримання якої визначено законом.

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

Інформація, яка надається Позичальнику, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

### 5.3. Обов'язки працівників Товариства.

5.3.1. Обов'язки працівників Товариства щодо нерозголошення комерційної таємниці встановлюються шляхом підписання співробітником зобов'язання про нерозголошення відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства.

5.3.2. У випадку звільнення працівників Товариства, що мають доступ до комерційної таємниці Товариства - будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у працівників, у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків, повинні передаватися керівництву Товариства.

5.3.3. Працівники Товариства мають бути під розпис ознайомлені:

- з цими Правилами;
- з положенням про комерційну таємницю Товариства;
- із змістом відповідальності у випадку розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.

5.4. 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.

## **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 законодавством обов'язкових нормативів та інших показників і вимог, що обмежують ризики по операціях з фінансовими активами.

## **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 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 операції з надання фінансових кредитів, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора така особа повинна негайно виправити виявлені порушення. 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 відповідальності. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

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

8.1 Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

8.2. Завданням бухгалтерського відділу є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

8.3. Завданням працівників юридичної служби 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.

8.4. Завданням фінансово-економічного відділу є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

8.5. Завданням відділу по роботі з клієнтами є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

8.6. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи за умови виконання таких вимог:

- інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;
- повноваження щодо провадження діяльності з надання Кредитів мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;

- дотримання відокремленими підрозділами Правил з надання Кредитів

8.7. Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:

8.7.1. консультування та надання інформації споживачам фінансових послуг, ознайомлення їх з умовами надання фінансових кредитів/позик, вартістю фінансових послуг, іншою інформацією, визначеною законодавством України;

8.7.2. збір документів від клієнтів, проведення ідентифікації та верифікації клієнтів;

8.7.3. на підставі нормативних документів Товариства після прийняття рішення про надання кредиту/позики, оформлення договорів кредиту/позики та формування клієнтської справи;

8.7.4. ознайомлення клієнта із умовами договору, підписання договору та додатків до нього ;

8.7.5. оформлення безготівкової видачі або готівкова видача фінансового кредиту/позики із відповідним оформленням документів;

8.7.5. отримання відокремленими підрозділами платежів відповідно до умов Договорів фінансового кредиту/позики;

8.7.5. проведення роботи із позичальниками щодо виконання умов Договорів фінансового кредиту/позики, запобіганню простроченню платежів.

8.7.6. Дотримання правил документообороту відповідно внутрішнім документам Товариства та виконанні інших завдань відповідно до статутної діяльності Товариства та законодавства.

8.8. Порядок взаємодії підрозділів Товариства та посадових осіб Товариства визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно- правового характеру.

## 9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Ці Правила набувають чинності від дня їх затвердження рішенням Загальних зборів учасників Товариства. Зміни до цих Правил вносяться за рішенням Загальних зборів учасників Товариства.

9.2. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність.

9.3. Ці правила є невід'ємною частиною договорів про надання фінансових послуг що укладаються Товариством.

9.4. Норми, встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним нормативно-правовим актам України та статуту Товариства. Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

9.5. Ці Правила розміщуються на на власному веб-сайті (веб-сторінці) Товариства не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати.

9.6. В разі порушення працівниками Товариства цих Правил, та вимог законодавства, що регулює порядок надання фінансових послуг, та внутрішніх регламентуючих документів Товариства, до них в установленому чинним законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені законодавством України.

**Голова зборів**

**ТОВ «Кредити Готівкою»**

\_\_\_\_\_ /БондарВ.Г./

Додаток №1  
до Правил надання коштів у позику,  
в тому числі і на умовах  
фінансового кредиту

Зразок печатки Товариства та факсиміле підпису уповноваженої особи – директора Товариства Боднара Олександра Валерійовича, відтворені технічними друкованими засобами :

Директор ТОВ «Кредити Готівкою»

Бондар О.В.

**Голова зборів  
ТОВ «Кредити Готівкою»**

\_\_\_\_\_ /Бондар В.Г./