«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом № 11/02/21
ТОВ «ФК МАГНАТ» від 11 лютого 2021 р.

ПРАВИЛА
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ
КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ МАГНАТ»

МІСТО КИЇВ – 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дані правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України «Про споживче кредитування», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 913, інших нормативно-правових актів нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національного банку України, та чинного законодавства України.

1.2. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ МАГНАТ»** (у подальшому «Товариство»), у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.3. Правилами визначаються умови та порядок укладання Товариством договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі – Договір) з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

1.4. Визначення термінів, які вживаються у цих Правилах:

Позичальник - клієнт фізична особа, фізична особа – підприємець або юридична особа, яка уклала або має намір укласти договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

Споживач - фізична особа, яка уклала або має намір укласти договір про споживчий кредит.

Позика – грошові кошти, надані Товариством юридичній особі або фізичній особі-підприємцю, фізичній особі (разом або окремо іменовані – Позичальник) у касі Позикодавця/Відділення або (згідно заяви Позичальника) шляхом безготівкового перерахування на банківський рахунок Позичальника та/або з використанням послуг інкасації, що надаються на умовах строковості, платності, цільового використання та інших умов, визначених Договором.

Позикодавець – фінансова установа (Товариство), яка внесена до Державного реєстру фінансових установ у порядку, встановленому чинним законодавством України, та відповідно до закону та Статуту надає фінансові послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, за укладеними з клієнтами договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

1.5. Строк користування позиковими коштами, а також відсотки за їх користування розраховуються з моменту укладання договору та отримання позикових коштів, або зарахування їх на рахунок Позичальника або зарахування грошових коштів на рахунок продавця (на придбання товару якого оформлюється позика) згідно рахунку фактури або договору до повного погашення кредиту та відсотків за його користування.

1.6. Позики можуть надаватися на споживчі та інші потреби (у тому числі на потреби пов’язані з підприємницькою діяльністю фізичної особи-підприємця, придбання нерухомого/рухомого майна, тощо.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

2.1. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється на умовах їх платності (включно з усіма виплатами Товариства), шляхом укладення договору надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

2.2. Умови надання фінансової послуги з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту між Товариством та Позичальником визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов’язкові для такого виду договорів.

2.3. Укладання договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту зі споживачами (Договорів споживчого кредитування) здійснюється з врахуванням вимог Закону України «Про споживче кредитування».

2.4. Договори, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг є правомочними лише за наявності усіх необхідних документів.

2.5. Підставою для укладання Договору є документи, що підтверджують особу Позичальника та/або осіб, які уповноважені діяти від імені Позичальника.

2.6. Рішення про укладання Договору приймається уповноваженим органом Товариства не пізніше трьох робочих днів із моменту виникнення підстав для його укладання.

2.7. Договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг повинні містити істотні умови передбачені цими Правилами. Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту повинен містити наступні умови:

- назву документа;
- найменування, адреса та реквізити сторін Договору;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- предмет Договору, найменування фінансової операції; термін, та порядок нарахування процентів;
- умови забезпечення;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- термін; строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- права та обов'язки позичальника за Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- права та обов'язки Товариства;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, ознайомлення клієнта з нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»*;*
- особливі умови за Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- порядок дострокового повернення;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін Договору;
- відомості щодо ознайомлення позичальника з умовами Закону України «Про захист прав споживачів»;

2.8. Укладення Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється при пред'явленні товариству наступних документів:

- заяви на ім'я Товариства;
- паспорта (або іншого документу, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів);
- анкети позичальника за встановленою формою);
- для придбання товарів через тортову мережу - рахунок-фактуру або будь-який інший документ, що підтверджує вартість товарів і в якому зазначено покупця за рахунком фактурою (позичальника) і підтверджується поставка товару клієнтові.

За вимогою Товариства, позичальник повинен додатково надати наступні документи:

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;
- документ, що підтверджує наявність постійного місця роботи у фізичної особи;

- документ, що засвідчує розмір доходів фізичної особи (довідка про заробітну плату тощо);
- письмовий розрахунок погашення позики, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (економічне обґрунтування);
- на реконструкцію та ремонт - документи, що посвідчують право власності позичальника на об'єкт ремонту та кошторис робіт;
- документи, що підтверджують право власності на майно позичальника або майно поручителя, що передається у заставу;
- нотаріально оформлена письмова згода чоловіка (дружини) Заставодавця па передачу майна (нерухомого або транспортного засобу) в заставу - в разі, якщо майно було придбано в період шлюбу та є спільною сумісною власністю подружжя;
- інші документи на розсуд товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання позичальнику коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

2.9. Після підписання Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим дня його виконання всіма учасниками Договору.

2.10. Позика може надаватись Товариством, якщо це обумовлено Договором, таким чином:

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

2.11. Погашення та внесення плати за користування позикою здійснюється у відповідності до умов Договору.

2.12. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором.

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

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

2.15. Позичальник має право протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дати укладення Договору відмовитися від договору без пояснення причин, у тому числі в разі отримання ним грошових коштів. Про намір відмовитися від Договору позичальник повідомляє позикодавця у письмовій формі рекомендованим листом через оператора поштового зв’язку - Укрпошта за місцезнаходженням позикодавця до закінчення 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дати укладення договору. Протягом 7 (семи) календарних днів з дати подання письмового повідомлення про відмову від Договору позичальник зобов’язаний повернути позикодавцю грошові кошти, одержані згідно з Договором та сплатити проценти за користування позиковими коштами за період з дати одержання коштів до дати їх повернення. Для розрахунку процентів за період з дати надання позики (включно) до дати його фактичного повернення (включно) застосовується розмір процентної ставки зазначений в Договорі, як плата за користування позиковими коштами. У випадку неповернення позичальником суми позики та/або процентів за їх користування у зазначений строк, відмова позичальника від Договору вважається такою, що не здійснювалась і договір продовжує діяти на умовах передбачених ним.

2.16. Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Товариства і позичальника, яка оформлюється додатковим договором до Договору. Позичальник має право здійснити дострокове повернення суми позикових коштів за Договором. У випадку дострокового повернення позикових коштів, розмір процентів підлягає корегуванню шляхом здійснення розрахунку на фактичний залишок заборгованості за позикою, при цьому Товариство здійснює кінцевий розрахунок процентів, що підлягають оплаті, на день

здійснення остаточного повернення позики. Для цілей визначення періоду для нарахування процентів на суму позики враховується день її надання та день її повернення. При повному достроковому повернені суми позики, проценти повинні сплачуватись одночасно з поверненням позикових коштів. Дострокове надходження на рахунок Товариства грошових коштів від позичальника в достатньому обсязі для сплати зобов'язання є належним виконанням зобов'язання позичальника за Договором. У такому випадку Договір припиняє свою дію з дати зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

2.17. Договір укладається в письмовій формі та в формі, що відповідно до чинного законодавства України прирівнюється до письмової.

2.18. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту надається позичальникові на платній основі.

2.19. Товариство одержує від позичальника проценти в розмірі і порядку, встановленому Договором.

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

2.21. Товариство не має права в односторонньому порядку змінювати умови договору за винятком випадків, встановлених законом.

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

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

2.24. Товариство має право відмовитися від надання позичальникові фінансового кредиту або позики. Позичальник має право відмовитися від одержання фінансового кредиту або позики.

2.25. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг між Товариством та позичальником здійснюється у національній валюті України.

2.26. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових послуг у Товаристві здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства, які вимагаються законодавством України.

2.27. Товариство при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту дотримується вимог законодавства щодо готівкових розрахунків, установлених законодавством України та внутрішніми документами Товариства, що вимагаються законодавством України.

2.28. Зміни до Договору можуть бути внесені за домовленістю Товариства і позичальника, які оформлюються додатковим договором до Договору. Зміни до Договору набирають чинності з моменту належного оформлення відповідного додаткового договору до Договору, якщо інше не встановлено у самому додатковому договорі, Договорі, а також в цих Правилах, які є невід'ємною частиною Договору (в редакції, що діє на момент укладення (підписання) Договору) або у чинному законодавстві України і розміщуються на веб-сторінці Товариства для ознайомлення.

2.29. 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, викладена відповідно до Додатку 4 до цих Правил.

3. ВИДИ ПОЗИК, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

3.1. Класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 12 місяців включно, і більше за рішенням Товариства.
- 3.1.2. За цільовим призначенням:
  - споживчі;
  - підприємницькі;

3.1.3. За рівнем забезпеченості:

- незабезпечені;
- забезпеченні (застава, порука, гарантія).

3.1.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

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

3.2. Розмір позики визначається з урахуванням платоспроможності/кредитоспроможності позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

3.3. Оцінка платоспроможності/кредитоспроможності клієнта проводиться виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу даних щодо ідентифікації клієнта, його фінансового стану, для юридичних осіб – аналізу звітності, результатів діяльності тощо.

3.4. Товариство надає позичальнику детальний перелік складових загальної вартості позики у вигляді графіка платежів (згідно зі строковістю, зазначеною у Договорі, - за кількістю днів, щомісяця, щокварталу) у розрізі сум погашення основного боргу, сплати процентів за користування позикою, вартості всіх додаткових та супутніх послуг позичальника, третіх осіб за кожним платіжним періодом. Графік платежів наводиться в Додатку 1 до Договору та розраховується на дату його укладання.

3.5. Процентна ставка за договором надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту фіксована. Фіксована процентна ставка може бути змінена за згодою Сторін Договору. Встановлений договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено в односторонньому порядку.

Для цілей розрахунку процентів за користування коштами наданими у позику використовується річна ставка на основі року, що складається з 365 (366) днів.

3.6. Позичальник має право достроково повернути кошти, надані у позику, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних виплат.

3.7. У випадку неповернення коштів у позику, Товариство має право прийняти у заставу майно та реалізувати його, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені чинним законодавством України з метою повного погашення.

4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ З НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ.

4.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язанні з наданням фінансового кредиту Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів (програмне забезпечення та відповідним спеціальним технічним обладнанням), відповідно вимогам, установленим законодавством, яка передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг та подання звітності у відповідності до законодавства.

4.2. Реєстрація Договорів та інших документів, які пов'язанні з наданням Товариством фінансових послуг здійснюється шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних

договорів (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку).

Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

а) номер запису за порядком;

б) дату і номер укладеного Договору в хронологічному порядку;

в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи);

г) ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер облікової картки платника податків фізичної особи;

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).

4.3. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку додатковою інформацією.

Картки обліку мають містити:

а) номер картки;

б) дату укладення та строк дії Договору;

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

г) ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця;

г) вид фінансового активу, який є предметом Договору;

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

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

4.4. Журнал обліку та картки обліку ведуться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.5. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договору (у разі наявності) зберігаються разом з відповідними Договорами.

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

5.1. Договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

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

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

5.4. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам (фізичним, юридичним та уповноваженим державним організаціям) здійснюється з дозволу керівника Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи, за необхідності.

5.5. Договори групуються у справи після закінчення року (календарного). Справи підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи на час архівації.

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

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ.

6.1. Доступ до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг надається Позичальнику на його вимогу керівництвом (або уповноваженою особою), а також роз'яснюються керівництвом (або уповноваженою особою) особливості системи захисту інформації Товариства при запиті Позичальника.

6.2. Керівництво та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Позичальником і становить його комерційну, професійну таємницю та містить конфіденційну інформацію.

6.3. Позичальнику забезпечується право доступу до інформації (документів) щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу надати наступну інформацію про Товариство:

- відомості про фінансові показники діяльності та її стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та відокремлених підрозділів Товариства (у випадку їх створення);
- перелік послуг, що надаються;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- розмір частки Товариства, яка 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.

6.4. Перед укладенням договору про надання фінансових послуг Товариство повідомляє клієнту у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання клієнту доступу до такої інформації на власному веб-сайті інформацію, вимоги до переліку та змісту якої визначені частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

6.5. На вимогу позичальника уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами частини першої статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації позичальнику та/або розкриття інформації державним органам.

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

7.1 За рішенням Загальних Зборів (рішенням Засновника) та наказом по Товариству, окремою посадовою особою, що проводять внутрішній аудит (контроль), може визначатися особа, яка також працює за сумісництвом в іншій юридичній особі, які мають бездоганну ділову репутацію та досвід роботи не менше ніж два роки. Ціль внутрішнього аудиту (контролю):

1) надання незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності систем управління;

- відповідності діяльності вимогам законодавства України;
- відповідності здійснюваної діяльності вимогам внутрішніх документів;
- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами та розподілу обов'язків між ними;
- ефективності використання наявних ресурсів;
- ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків;

2) сприяння в поліпшенні якості системи управління.

- річне планування завдань служби внутрішнього аудиту (контролю);
- реалізація завдань згідно із затвердженим планом;
- своєчасне надання звітів органу управління;
- сприяння органам управління в покращенні системи управління;
- моніторинг впровадження структурними підрозділами прийнятих рекомендацій;
- виявлення сфер потенційних збитків, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів;
- взаємодія із зовнішніми аудиторами;
- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодія з іншими підрозділами у сфері організації контролю і моніторингу системи управління;
- участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління про результати таких розслідувань;
- розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

7.2. Порядок проведення:

1) отримувати необхідні документи, які стосуються предмета внутрішнього аудиту (контролю);
2) проводити плановий та позаплановий внутрішній аудит (контроль);
3) залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів для виконання поставлених перед службою внутрішнього аудиту (контролю) завдань;
4) мати безперешкодний доступ до структурного підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей,

отримувати інформацію, яка зберігається на електронних носіях інформації;

5) отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від працівників;
6) перевіряти розрахунково-касові документи, правочини, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - перевіряти наявність майна;
7) підготовка та своєчасне подання звітів та повідомлення про виявлені під час проведення цього внутрішнього аудиту (контролю) недоліки та ризики;

7.3. Для перевірок фінансової діяльності Товариства можуть залучатися спеціалізовані служби, в тому числі й аудиторські. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує керівнику Товариства. Звіт служби внутрішнього аудиту (контролю) підписується керівником структурного підрозділу або окремою посадовою особою, що проводять внутрішній аудит (контроль). У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності, порушення вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

7.4. Контроль, що здійснюється керівництвом Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій працівниками, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- ознайомлення під особистий підпис працівників Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми документами, які приймаються для забезпечення належного виконання трудових (посадових) обов'язків;
- перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів;
- стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Товариства;
- складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність;
- раціональність витрат на утримання Товариства;
- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у Товаристві.

При цьому ступінь відповідальності працівників Товариства визначається трудовими договорами (контрактами), іншими договорами (про індивідуальну матеріальну відповідальність, тощо) та посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

7.5. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.

7.6. Контроль за наданням фінансових послуг здійснює керівник Товариства та/або призначений за наказом Директора відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

7.7. Керівник та/або відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на рік здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання працівниками Товариства вимог цих правил та законодавства України.

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

8.1. 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 чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом майнову відповідальність.

8.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

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

9.1. Завдання, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства:

- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;
- участь у службових розслідуваннях та інформування керівника Товариства про результати таких розслідувань;
- розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

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

1) інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та Державного реєстру фінансових установ;
2) повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про структурні підрозділи Товариства;
3) дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансової послуги.

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

1) укладення договорів ;
2) ознайомлення клієнта з цими Правилами, умовами Договору;
3) ведення відокремленими підрозділами реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів;
4) закриття договору.

10. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ.

10.1 Наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються до відповідного виду фінансової послуги, що надається Товариством, чинним законодавством України не передбачена.

10.2 Облік формування резервів регулюється згідно чинного законодавства України.

11. ПОРЯДОК ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ

11.1 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 щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Додатки (викладаються окремим документом):

1. Примірний договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
2. Примірний договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (договір про споживчий кредит);
3. Паспорт споживчого кредиту (Інформація, яка надається споживачу до укладення договору про споживчий кредит типова форма).
4. Згода на перевірку даних в бюро кредитних історій.