

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Директор

ТОВ "КРЕДИТСЕРВІС"

Андрій ДЬОМА

Наказ № 4 від 28.06.2024 р.



## **ПРАВИЛА**

# **надання коштів та банківських металів у кредит ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КРЕДИТСЕРВІС"**

Київ, 2024 рік

Ці Правила надання коштів та банківських металів у кредит (далі – "Правила") встановлюють порядок надання коштів та банківських металів у кредит ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КРЕДИТСЕРВІС", 01133, м. Київ, вул. Євгена Коновальця, будинок 36-Д, ідентифікаційний код юридичної особи: 41125531, Е-пошта: [info@creditservice.com.ua](mailto:info@creditservice.com.ua), Телефон: 050 437-55-50 (далі – "Товариство").

Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", Закону України "Про електронну комерцію", Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України 29 грудня 2023 року № 199 та чинного законодавства України.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство у своїй діяльності при наданні фінансових послуг надання коштів та банківських металів у кредит дотримується законодавства України та цих Правил.

1.2. Вимоги визначені Правилами поширюються на відокремлені підрозділи (філії, відділення, тощо) та структурні підрозділи Товариства, у разі їх створення.

1.3. Правила розміщуються на веб-сайтах Товариства не пізніше наступного дня з дати набрання чинності.

1.4. Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням фінансових послуг несе Директор, відповідно до Статуту та законодавства України.

1.5. Банківські метали Товариство наразі в кредит не надає.

**1.6. Визначення термінів, які вживаються в цих Правилах, Оферті та індивідуальній частині кредитного договору:**

1.6.1. Акцепт/акцептування – прийняття Позичальником пропозиції (Оферти) Товариства укласти Договір позики шляхом власноручного підписання, або вводу Одноразового цифрового ідентифікатору, або шляхом проставлення кваліфікованого електронного підпису.

1.6.2. Альфа-імена Кредитодавця – коротке ім'я Кредитодавця, що використовується при відправленні повідомлень Позичальнику засобами зв'язку (SMS, месенджери тощо).

1.6.3. Ануїтет – відповідна схема кредитування (повернення Позики) при якій, платежі із повернення Позики та сплати процентів за користування нею здійснюються Позичальником рівними сумами і через рівні проміжки часу згідно із графіком платежів.

1.6.4. Ануїтетний платіж – це платіж із повернення Позики та процентів за користування нею шляхом внесення рівних частин суми Позики через рівні проміжки часу згідно із Графіком платежів.

1.6.5. Верифікація – заходи, що вживаються суб'єктом первинного фінансового моніторингу з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих суб'єктом первинного фінансового моніторингу ідентифікаційних даних та/або з метою підтвердження даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників чи їх відсутність. Під час проведення верифікації Товариство керується ризик-орієнтованим підходом, дотримуючись вимог та обмежень, установлених чинним в Україні законодавством. Результатом здійснення верифікації має бути однозначне встановлення особи клієнта, впевненість у тому, що отримані ідентифікаційні дані належать клієнту, переконання в тому, що клієнт не є самозванцем, а дійсно є особою, якою він/вона назвався/назвалася.

1.6.6. Договір фінансового кредиту – договір, згідно умов якого Товариство зобов'язується надати грошові кошти (кредит) Клієнту у розмірі та на умовах, встановлених договором, а Клієнт зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти, такими договорами є зокрема Кредитний договір та Договір позики.

1.6.7. Кваліфікований електронний підпис - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

1.6.8. Клієнт – юридична особа або фізична особа, яка отримує фінансову послугу і є позичальником за відповідними договором позики або договором фінансового кредиту.

1.6.9. Клієнт-споживач – Клієнт, який є фізичною особою, яка придбаває, замовляє, використовує або має намір придбати чи замовити фінансову послугу з надання позики в тому числі на умовах фінансового кредиту у Товариства для особистих потреб, безпосередньо не пов'язаних з підприємницькою діяльністю або з виконанням обов'язків найманого працівника.

1.6.10. Веб-сайти (Веб-сайт) Товариства – це сукупність логічно зв'язаної гіпертекстової інформації, оформленої у вигляді окремих сторінок і доступної в мережі Інтернет, що використовується Товариством для публікації визначеної законом інформації про Товариство та про фінансові послуги Товариства. Головний офіційний Веб-сайт Товариства розміщений за адресою: [www.creditservice.ua/](http://www.creditservice.ua/) **і не використовується для надання фінансових послуг споживачам.**

Веб-сайт Товариства, який використовується для пропонування послуг з споживчого кредитування (продукти "МАКСІКРЕДИТ") розташований за адресою: [www.maxicredit.ua](http://www.maxicredit.ua) Веб-сайт Товариства, який використовується для пропонування послуг із кредитування на умовах пере-кредитування (продукти "РЕКРЕДИТ") розташований за адресою: [www.recredit.ua](http://www.recredit.ua).

Всі наведені веб-сайти Товариства містять актуальну і повну, згідно чинного законодавства інформацію для споживачів фінансових послуг, яка оновлюється одночасно. В Правилах можливе вживання терміну в однині – в такому випадку мається на увазі будь-який з веб-сайтів на якому пропонується фінансова послуга на умовах конкретного продукту (пере-кредитування або споживче кредитування). Відмінностей щодо порядку пропонування послуг між вказаними веб-сайтами немає.

1.6.11. Інформаційно-телекомунікаційна система Товариства (скорочено – ІТС) – організаційно-технологічна сукупність логічно пов'язаної інформації, автоматизованої системи та мережі передачі даних, розміщена на Веб-сайті Товариства, що використовується для реєстрації, ідентифікації Клієнта, укладення електронних договорів та обміну інформацією з Клієнтом.

1.6.12. Особистий кабінет – власна сторінка Клієнта в ІТС Товариства, що створюється особисто Клієнтом, за допомогою програмно-технічних засобів ІТС та, зокрема, містить анкетну інформацію про Клієнта, тексти укладених договорів Клієнта. Особистий кабінет використовується Клієнтом для отримання визначеної законодавством інформації за Кредитом, отримання повідомлень від Товариства, а також для формування і направлення на розгляд Товариства Заявок та акцептування шляхом накладення електронного підпису сформованих на підставі погоджених Заявок індивідуальних пропозицій (оферт) Товариства.

1.6.13. Заборгованість – сума грошових коштів, що складаються з суми отриманої Позичальником Позики, процентів за користування нею, передбачених договором комісій та нарахованих штрафних санкцій.

1.6.14. Електронний документ – будь-який документ, сформований в ІТС Товариства інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа (в т.ч. Договір фінансового кредиту, додаткові угоди, паспорти кредитного продукту тощо).

1.7.13. Електронний підпис – електронні дані, які додаються Товариством до інших електронних даних або логічно з ними пов’язуються і використовуються Товариством як підпис.

1.6.15. Електронний підпис одноразовим ідентифікатором – дані в електронній формі у вигляді унікальної алфавітно-цифрової послідовності, що додаються Позичальником до інших електронних даних, та надсилаються Позичальником Товариству для ідентифікації підписувача цих даних. Одноразовий ідентифікатор доступний тільки Позичальнику та за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису.

1.6.16. Електронний договір (договір в електронному вигляді) – домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов’язків та оформлена в електронній формі.

1.6.17. Публічна оферта – адресована необмеженому колу визначених у Публічній оферті осіб публічна пропозиція (у розумінні ст. ст. 641, 644 Цивільного кодексу України) укласти договір про надання кредиту, що є невід’ємною частиною такого договору разом з індивідуальною частиною.

1.6.18. Прострочена заборгованість – заборгованість не погашена Клієнтом у визначений кредитним договором строк.

1.6.19. Індивідуальна пропозиція (оферта) укладення договору про надання кредиту (скорочено – Індивідуальна оферта) – електронний документ, сформований Товариством в ІТС, що містить пропозицію Товариства, направлену окремо визначеному Клієнту, укласти договір про надання кредиту на підставі обраних Клієнтом конкретних умов кредиту. Індивідуальна пропозиція (оферта) формується у вигляді індивідуальної частини Договору, містить істотні умови Договору з окремим Клієнтом, акцепт Публічної оферти і є невід’ємною частиною Договору з Клієнтом з моменту її підписання.

1.6.20. Позика (кредит) – грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Товариством Позичальнику у користування в розмірі та на умовах, визначених Договором фінансового кредиту й цими Правилами, та яку Позичальник зобов’язується повернути в зазначений в Договорі позики строк, сплативши при цьому проценти за користування нею.

1.6.21. Проценти (плата за користування кредитом) – винагорода Кредитодавця у грошовій формі, що сплачується Позичальником за користування Кредитом. У відповідності до обраних Позичальником умов кредитування серед запропонованих Кредитодавцем, може включати проценти за користування кредитом, одноразову комісію при укладенні Договору, щомісячні фіксовані комісії за весь строк користування кредитом.

1.6.22. Реєстрація – процес надання Позичальником даних та/або документів на Сайті Товариства з метою встановлення ділових відносин між Товариством та Позичальником, який передбачає заповнення певних полів з метою ідентифікації/верифікації особи Позичальника та подальшої взаємодії в Особистому кабінеті та який включає надання даних платіжних карток, надання електронних копій необхідних документів та зображень підтвердження ознайомлення з Електронними документами шляхом обміну електронними повідомленнями з Товариством тощо.

1.6.23. Строк Позики – період часу, на який Позичальник отримує суму Позики у користування відповідно до умов кредитного договору.

1.6.24. Електронна пошта Клієнта – адреса електронної скриньки (e-mail) Клієнта вказана Клієнтом в його Заявці, яка використовується для направлення Клієнту повідомлень, та може бути використана для направлення одноразового ідентифікатора для підписання Договору.

## **2. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТА УМОВИ КРЕДИТНОГО ДОГОВОРУ**

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з надання коштів у кредит між Товариством та Клієнтами визначаються на договірних засадах, шляхом укладання кредитного договору, який містить визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договорів.

2.2. Кредитний договір може укладатися як у паперовій формі, так і у формі електронного документу (електронний договір/договір в електронному вигляді).

2.3. Строк користування позикою (кредитом) розраховується з моменту отримання Клієнтом коштів, або зарахування їх на рахунок Клієнта до повного погашення кредиту та процентів за користування.

2.4. Кредитний договір укладається на визначений відповідним договором строк, із забезпеченням, або без забезпечення; короткострокові та довгострокові, споживчі, та для використання в підприємницькій діяльності.

2.5. Рішення про укладення Кредитного договору приймається уповноваженою відповідальною особою кредитного відділу або спеціально уповноваженим органом Товариства на підставі відповідної письмової заяви або Заявки Клієнта, аналізу доданих документів та фінансового стану Клієнта.

2.6. Для укладення Кредитного договору Товариство має право витребувати у Клієнта наступні документи (або їх належним чином засвідчені копії):

2.6.1. якщо Клієнтом є юридична особа:

- установчі документи, визначені законодавством для цієї юридичної особи;
- виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (за умови, що Клієнт – резидент України);
- документи, що підтверджують повноваження керівника, або іншого представника (наказ, протокол загальних зборів учасників Клієнта (рішення учасника), довіреність на представника тощо);
- паспорт представника, або документ, що його заміняє;
- інформацію про предмет діяльності Клієнта;
- інформацію про структуру власності Клієнта, з визначенням кінцевих бенефіціарних власників;
- інші документи на вимогу Товариства.

2.6.2. якщо Клієнтом є фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності:

- паспорт, або документ, що його заміняє;
- довідка про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (не надається у випадку, якщо Клієнтом надано паспорт, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи відмітку органу Державної податкової служби України з реєстраційним номером облікової картки платника податків);

- виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- інші документи на вимогу Товариства.

2.6.3. якщо Клієнтом є фізична особа:

- паспорт, або документ, що його замінює;
- довідка про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (не надається у випадку, якщо Клієнтом пред'явлено паспорт, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи відмітку органу Державної податкової служби України з реєстраційним номером облікової картки платника податків);
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).
- інші документи, на вимогу Товариства.

У передбачених чинним законодавством випадках і порядку Товариство може отримувати ідентифікаційні дані Клієнта – фізичної особи в один із наступних способів:

- за допомогою Системи BankID НБУ;
- шляхом отримання копії ідентифікаційного документа та довідки про присвоєння РНОКПП (якщо немає необхідної інформації в ідентифікаційному документі), засвідченої КЕП власника ідентифікаційного документа, зчитування ідентифікаційних даних із безконтактного електронного носія, імплантованого до ID-картки;
- шляхом отримання ідентифікаційних даних та фінансового номера телефону з бюро кредитних історій.
- в інший спосіб, передбачений законодавством.
- Товариство має право збирати інформацію про Клієнта (Заявника) з відкритих джерел та реєстрів.

2.7. Товариство, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу до укладення кредитного договору та встановлення ділових відносин з Клієнтом здійснює всі необхідні дії, спрямовані на виконання вимог законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, в тому числі здійснює заходи належної перевірки Клієнта, в тому числі Клієнт повинен пройти верифікацію засобами, що використовуються Товариством. Відмова Клієнта від проходження верифікації чи не надання інформації та документів необхідних для проведення верифікації має наслідком відмову Товариства від встановлення ділових відносин з Клієнтом та відмову від надання йому кредиту.

2.8. Товариство приймає рішення про надання чи відмову у наданні Позики після обробки персональних даних Позичальника, які були надані підчас створення Заявки, що містяться в Особистому кабінеті та на підставі додаткової інформації, наданої Позичальником у процесі верифікації чи отриманої Товариством з відкритих джерел.

2.9. Після схвалення чи відхилення Заявки Клієнта на видачу Кредиту, Клієнту на електронну пошту та/або зареєстрований ним номер телефону надходить повідомлення про прийняте рішення. Товариство не несе відповідальності за затримку в доставці повідомлень Клієнту. Клієнт погоджується з тим, що Товариство може використовувати надані ним дані щодо його адреси, телефонних номерів, адреси електронної пошти тощо з метою обміну повідомленнями, кореспонденцією та інформацією.

Клієнт доручає Товариству відправляти кореспонденцію, в тому числі листи у відповідь на звернення, скарги, вимоги Позичальника, на адресу реєстрації/проживання Позичальника та його електронну пошту, що зареєстровані в Особистому кабінеті та зазначені у кредитному договорі.

2.10. При прийнятті Товариством позитивного рішення щодо Заявки Клієнта, між Товариством і Клієнтом укладається (підписується) Кредитний договір в порядку і на умовах, передбачених цими Правилами та чинним законодавством України.

2.11. До укладання (підписання) Кредитного договору, Клієнту надається можливість вивчити умови Кредитного договору, включаючи усі його суттєві умови (у т.ч. які встановлюють детальний опис сукупної вартості кредиту) шляхом ознайомлення з текстом кредитного договору, Паспортом позики, вивчення цих Правил тощо.

2.12. Якщо кредитний договір укладається з Клієнтом на умовах споживчого кредиту, Товариство зобов'язане дотримуватися чинного законодавства при укладенні відповідного договору, зокрема Товариство розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію, необхідну для отримання споживчого кредиту споживачем. Вказана інформація містить наявні та можливі схеми кредитування (кредитні продукти) у Товаристві.

2.13. Клієнт перед укладенням договору про надання кредиту має самостійно ознайомитися з такою інформацією для прийняття усвідомленого рішення.

2.14. Перед укладенням з Клієнтом кредитного договору, на який поширюються вимоги Закону України "Про споживче кредитування", йому обов'язково надається у встановленій вказаним Законом формі інформація про:

- найменування та місцезнаходження Товариства, реквізити ліцензії;
- тип кредиту;
- суму кредиту, строк кредитування, мету отримання та спосіб надання кредиту;
- тип процентної ставки (фіксована, змінювана), порядок її обчислення, зміни, а у випадку застосування індексів розрахунку змінюваної ставки, вказати такі індекси;
- види забезпечення за кредитом, необхідність проведення оцінки предмета забезпечення за кредитом та про те, за чий рахунок така оцінка проводиться;
- реальну річну процентну ставку та орієнтовну загальну вартість кредиту для Клієнта-споживача на дату надання інформації виходячи з обраних Клієнтом-споживачем умов кредитування.

Якщо Товариство пропонує різні способи надання кредиту, надана Клієнту-споживачу інформація має містити застереження про те, що використання інших способів надання кредиту може мати наслідком застосування іншої реальної річної процентної ставки.

Якщо платежі за послуги Товариства, пов'язані з отриманням, обслуговуванням і поверненням кредиту, є періодичними, надана Клієнту-споживачу інформація має містити застереження про те, що витрати на такі послуги можуть змінюватися протягом строку дії договору фінансового кредиту;

- необхідність укладення договорів щодо супровідних послуг третіх осіб, які є обов'язковими для отримання кредиту, перелік осіб, які Товариство визначило для надання відповідних послуг (за наявності), а також орієнтовна вартість таких послуг.

У разі відсутності у Товариства інформації про вартість певної супровідної послуги, що надаватиметься Клієнту-споживачу третьою особою та є обов'язковою для отримання кредиту, орієнтовна вартість такої послуги визначається за аналогічними, вже укладеними Товариством

договорами про споживчий кредит за попередні три місяці, або у разі відсутності таких договорів за середньою вартістю такої послуги, визначеною Товариством за результатами аналізу вартості послуг, що пропонуються щонайменше трьома постачальниками на ринку таких послуг;

- порядок повернення кредиту та сплати процентів за користування 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);
- попередження 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 фінансового кредиту;
- порядок та умови відмови від надання та одержання кредиту;
- порядок дострокового повернення кредиту;
- у разі укладення договору фінансового кредиту у формі кредитування рахунку - відомості про те, що від Клієнта-споживача може вимагатися повне повернення суми кредиту в будь-який час, строк попередження про таку вимогу.

2.15. Клієнт за укладеним кредитним договором, на який поширюються вимоги Закону України "Про споживче кредитування", має право протягом чотирнадцяти календарних днів відкликати свою згоду на укладення відповідного договору без пояснення причин (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством). Перебіг цього строку розпочинається з моменту передачі Клієнту-споживачу примірника укладеного договору.

Відкликання згоди оформлюється письмовим повідомленням, яке Клієнт зобов'язаний подати особисто чи через уповноваженого представника або надіслати Товариству до закінчення строку, зазначеного в абз. 1 цього пункту.

З відкликанням згоди на укладення договору Клієнт-споживач повинен одночасно повернути Товариству кошти, одержані згідно з договором.

Клієнт-споживач також сплачує проценти за період між моментом одержання коштів та моментом їх повернення в повному обсязі.

Клієнт-споживач не зобов'язаний сплачувати будь-які інші збори у зв'язку з відкликанням згоди.

Товариство зобов'язане повернути Клієнту-споживачу отримані від Клієнта -Споживача кошти поза межами процентів за фактичне користування кредитом за договором не пізніше, ніж протягом семи днів. За кожний день затримки повернення Клієнту-споживачу коштів, сплачених ним згідно з договором про надання споживчого кредиту понад установлений строк (сім днів), Клієнту-споживачу виплачується неустойка в розмірі одного відсотка суми, належної до повернення Товариством.

2.16. Право відкликання згоди укладення договорів з Клієнтом-споживачем не застосовується щодо:

- споживчих кредитів, забезпечених іпотекою;
- споживчих кредитів на придбання житла;
- споживчих кредитів, наданих на придбання робіт (послуг), виконання якої відбулося до закінчення строку відкликання згоди.

2.17. Клієнт-споживач за договором позики, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, на який поширюються вимоги Закону України "Про споживче кредитування", має право достроково повернути кредит, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних виплат.



2.18. Якщо Клієнт-споживач скористався правом повернення кредиту шляхом збільшення суми періодичних виплат, встановлених в абзаці першому цієї частини, Товариство зобов'язане здійснити відповідне коригування кредитних зобов'язань Клієнта у бік їх зменшення у порядку визначеному цими правилами та чинним в Україні законодавством.

2.19. Клієнт у разі дострокового повернення кредиту сплачує відсотки за користування кредитом та вартість всіх послуг, пов'язаних з обслуговуванням та погашенням кредиту, за період фактичного користування кредитом.

2.20. Кредитний договір є укладеним з моменту зарахування коштів на поточний рахунок Клієнта, якщо інше не встановлене договором.

2.21. Кредитний договір укладається в письмовій формі та в формі, що відповідно до чинного законодавства України прирівнюється до письмової (в електронній формі з урахуванням спеціальних вимог чинного законодавства (Закон України "Про електронні документи та електронний документообіг", Закон України "Про електронну комерцію").

**2.22. При укладенні Кредитного договору в електронній формі застосовуються загальні і спеціальні положення чинного законодавства та цих Правил, з урахуванням наступних особливостей:**

1) Товариство офіційно, шляхом публікації на Веб-сайті Товариства (Алгоритми укладення договорів про надання кредиту в електронній формі є однаковими для всіх веб-сайтів Товариства. Веб-сайт, на якому Товариство публікує публічну пропозицію, залежить від продукту, що пропонується Клієнту), пропонує на умовах Публічної оферти укладення договору приєднання, у розумінні ст. ст. 634, 641, 642 Цивільного кодексу України, укласти договір про надання кредиту на умовах та в порядку, визначеному офертою, цими Правилами, а також з урахуванням вимог чинного законодавства: Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", Закону України "Про захист персональних даних", Закону України "Про організацію формування та обігу кредитних історій", Закону України "Про електронну комерцію", Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" та інших нормативних актів, що регулюють взаємовідносини між сторонами Договору.

2) Клієнт на Веб-сайті Товариства, через особистий кабінет, або через інші електронні засоби формує (заповнює) Заявку з інформацією про бажану суму та строк Кредиту у відповідності та в межах, визначених Офертою.

3) Клієнт має можливість зміни умов сформованої Заявки (строку та суми Кредиту в межах, визначених Офертою) до її подання Товариству.

4) Після формування і направлення Товариству Заявка Клієнта засобами ІТС направляється на розгляд Товариства. Кожна Заявка Клієнта розглядається Товариством на умовах договору окремо. При розгляді Заявки і прийнятті рішення, щодо погодження Заявки, Товариство враховує анкетні дані Клієнта, вказані Клієнтом в Заявці, відомості з кредитного досьє Клієнта у визначених Офертою бюро кредитних історій, інші відомості про фінансовий стан Клієнта, отримані з офіційних джерел і законним способом. Товариство має право відмовити в погодженні Заявки без пояснення причин. З метою прийняття рішення про погодження Заявки Товариство має право вимагати від Клієнта додаткові відомості та документи.

5) Про результати розгляду Заявки Товариство повідомляє Клієнта шляхом направлення повідомлення на один або декілька засобів зв'язку (Телефонний номер Клієнта, Електронна пошта Клієнта).

6) З метою отримання фінансових послуг з кредитування (за умови погодження Заявки) Клієнт реєструється в ІТС на веб-сайті Товариства шляхом створення Особистого кабінету та надання офіційних даних для ідентифікації Клієнта згідно чинного законодавства.

7) При реєстрації Клієнт ознайомлюється з даними Правилами в чинній редакції.

8) Зареєстрований в ІТС Клієнт ідентифікується під час кожного входу в Особистий кабінет за допомогою електронного підпису відповідно до ст. 12 Закону України "Про електронну комерцію".

9) У випадку погодження Заявки Товариство одночасно з повідомленням направляє Клієнту через Особистий кабінет Індивідуальну пропозицію (оферту) у вигляді сформованого договору, що містить всі істотні умови, в тому числі умови погодженої заявки Клієнта. Товариство має право анулювати Індивідуальну пропозицію (оферту) до моменту її акцептування Клієнтом.

10) Перед укладенням Договору Клієнт ознайомлюється з інформацією про Товариство згідно ст. 7 Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", що розміщена на веб-сайті Товариства.

11) Для акцептування Індивідуальної пропозиції (оферти) Клієнт на підставі статей 11, 12, 13 Закону України "Про електронну комерцію" акцептує договір шляхом підписання електронним підписом одноразовим ідентифікатором (введення коду з SMS повідомлення, отриманого на Телефонний номер Клієнта або з повідомлення на Електронну пошту Клієнта) або шляхом накладення власного кваліфікованого електронного підпису. Укладений вказаним способом правочин згідно п. 12 ст. 11 Закону України "Про електронну комерцію" вважається таким, що за правовими наслідками прирівнюється до договору, укладеного в письмовій формі.

12) До моменту підписання договору Клієнт має можливість відмовитись від акцептування запропонованої Індивідуальної оферти та змінити умови Заявки і зміст наданої в Заявці інформації. У такому випадку формується нова Заявка Клієнта, яка розглядається Товариством у відповідності до пп. 9 –п. 13 цього пункту.

13) Генерація і надсилання одноразового ідентифікатора для підписання Акцепту і, відповідно, укладення договору здійснюється наступним чином: коли Клієнт в ІТС Товариства натискає відповідну кнопку для підписання Акцепту та укладення Договору, програмними засобами ІТС Товариства генерується одноразовий ідентифікатор. Вказаний ідентифікатор автоматично через АРІсервіс ІТС Товариства надсилається на Телефонний номер Клієнта або (за вибором Клієнта) на Електронну пошту Клієнта, верифіковані в ІТС. Після введення Клієнтом згенерованого одноразового ідентифікатора у відповідне поле для підписання, ІТС програмними засобами звіряє згенерований та введений ключі, і у випадку їх співпадіння договір вважається підписаним. Інформація з накладеним електронним підписом при цьому додається до договору, і договір направляється Товариству.

14) Уповноважений працівник Товариства накладає на підписаний Клієнтом кредитний договір кваліфікований електронний підпис з кваліфікованою електронною позначкою часу та направляє засобами ІТС Товариства примірник договору посвідчений кваліфікованим електронним

підписом з кваліфікованою електронною позначкою часу Клієнту, на електронну адресу зазначену в Кредитному договорі.

15) Товариство перераховує грошові кошти у сумі кредиту на рахунок Клієнта в порядку, згідно умов укладеного договору.

2.23. Розмір процентів та порядок їх сплати за договором позики (фінансового кредиту) визначаються залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування, розміру облікової ставки та інших факторів.

2.24. Товариство не має права в односторонньому порядку змінювати умови договору позики (фінансового кредиту) за винятком випадків, встановлених законом.

2.25. Товариство не має права вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу кредитним договором та розривати в односторонньому порядку такий договір у разі незгоди Клієнта із пропозицією Товариства збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений таким договором, або графіком погашення боргу.

2.26. Умова кредитного договору, щодо права Товариства змінювати розмір процентів в односторонньому порядку є нікчемною.

2.27. Товариство не має права включати в договори з Клієнтом-споживачем умови, які є несправедливими згідно чинного законодавства, а також обов'язково має надати Клієнту-споживачу оригінал договору при укладенні.

2.28. Товариство має право відмовитися від надання Клієнту фінансового кредиту або позики. Клієнт має право відмовитися від одержання фінансового кредиту або позики.

2.29. Розрахунки за договорами між Товариством та Клієнтом здійснюється у національній валюті України – гривні.

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

2.31. Товариство при наданні коштів кредит дотримується вимог законодавства щодо готівкових розрахунків, установлених законодавством України.

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

3.1. З метою забезпечення зберігання договорів позики, договорів фінансового кредиту та інших документів, які пов'язанні з наданням фінансових послуг Товариство має облікову та реєструючу систему договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), які відповідають вимогам, установленим положеннями чинних нормативно-правових актів Нацкомфінпослуг та Національного банку України, і передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг Клієнтам-споживачам та подання звітності до Національного банку України. Дані облікової та реєструючої систем Товариства на будь-яку дату повинні відповідати даним бухгалтерського обліку.

3.2. 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).

3.3. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку містить таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;

- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця)
- споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

#### 3.4. Картки обліку містять:

- номер картки;
- дату укладення та строк дії договору;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця) – споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);
- вид фінансового активу, який є предметом договору;
- відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
  - 1) дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
  - 2) суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором; - суму винагороди;
  - 3) суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
  - 4) загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

3.5. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку та (або) картки обліку додатковою інформацією.

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

## **4. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

4.1. Договори позики та фінансового кредиту з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

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

4.3. Договори та документи в електронній формі зберігаються на захищеному сервері в спеціальному приміщенні з обмеженим доступом.

4.4. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється виключно з дозволу директора Товариства.

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

4.6. Договори позики і фінансового кредиту в паперовій формі групуються у справи після закінчення діловодного року. справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.

4.7. Документи тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.

4.8. 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 керівництвом Товариства одночасно з описами справ.

4.9. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за договором. Додатки до договору а також інші супутні документи щодо надання фінансових послуг (у разі наявності) зберігаються разом з відповідними договорами на такий самий строк.

## **5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАнням ПОЗИКИ, В ТОМУ ЧИСЛІ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**

5.1. Клієнти мають доступ до укладених ними договорів та додатків до них а також до іншої інформації за кредитом в електронній формі через власний Особистий кабінет на Веб-сайті Товариства у будь-який час, за умови належної ідентифікації Клієнта в ІТС.

5.2. Перед укладенням договорів про надання фінансових послуг обов'язково, а також додатково - на вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 7 Закону України “Про фінансові послуги та фінансові компанії”, Закону України “Про інформацію” та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам. Відповідна інформація розміщена на Веб-сайті Товариства, а також надається Клієнтам-споживачам в додатках до договорів фінансового кредиту.

5.3. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та відокремлених підрозділів Товариства (у випадку їх створення);
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи, розмір плати (проценти) за надання фінансових послуг;
- розмір частки Товариства, яка знаходиться у власності членів його виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг;

- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право па отримання якої закріплено в законах України.

Наведену інформацію опубліковано на Веб-сайтах Товариства у відповідності до вимог чинного законодавства. Кожен Клієнт може ознайомитися з нею у будь який час.

5.4. Додатково до публікації інформації в електронній формі на веб-сайті Товариства та в Особистому кабінеті Клієнта, інформація, пов'язана з наданням Товариством фінансових послуг, та, зокрема, стосовно укладеного з Клієнтом договору надається такому Клієнту у відповідь на належним чином оформлене звернення у відповідності до вимог Закону України "Про звернення громадян".

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

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.

6.2. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надане Товариством фінансування за договорами позики або фінансового кредиту;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів позики або фінансового кредиту;
- ефективність надання фінансових послуг з надання позики, в тому числі на умовах фінансового кредиту (в розрізі строків, суми договору) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства; - ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

6.3. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

- дотримання чинного законодавства України та локальних актів Товариства;
- збереження активів;
- забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
- досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Товариства.

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

6.5. Директор та/або відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не рідше, ніж один раз на місяць здійснює перевірку всіх укладених договорів щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

6.6. Директор та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з фінансових послуг;
- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них керівництво Товариства;
- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевітками та інвентаризаціями;
- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з надання фінансових послуг;
- за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;
- на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

6.7. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів і клієнтів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання певних видів фінансових послуг;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів; - перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану клієнта;
- перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
- оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- супроводження та контроль за виконанням договорів;
- перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;
- оцінка здатності відповідних відділів Товариства належним чином зберігати активи;
- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;
- оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;

- виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Товариства за наслідками здійснених контрольних заходів;

- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

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

6.9. Контроль, що здійснюється керівництвом Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- ознайомлення під особистий підпис працівників та посадових осіб Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб 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 фінансовій установі;

6.10. Ступінь відповідальності керівництва Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

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

## **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 позики, в тому числі на умовах фінансового кредиту 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 законодавством майнову відповідальність.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів надання позики, в тому числі на умовах фінансового кредиту, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.

7.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів надання позики, в тому числі на умовах фінансового кредиту, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

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

8.1. Завданням працівників адміністративно-фінансового відділу є адміністративне організаційне і фінансове забезпечення функціонування Товариства. Зокрема:

- завданням директора є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг, загальний контроль за наданням фінансових послуг Товариством;
- завданням головного бухгалтера є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України;
- завданням заступника директора є аналіз операцій з надання фінансових послуг в правовому аспекті та в частині забезпечення вимог фінансового моніторингу.

8.2. Завданням кредитного відділу є супроводження укладення договорів про надання коштів у кредит, включаючи надання необхідної інформації про вказані фінансові послуги Товариства.