

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом директора ТОВ «ФК «ФІНВІН»
№ 03/01-1 від 03.01.2025 р.

ПРАВИЛА
надання коштів у кредит
ТОВ «ФК «ФІНВІН»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила надання коштів у кредит ТОВ «ФК «ФІНВІН» (у подальшому «Правила») розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", нормативно-правових актів Національного банку України, інших актів чинного законодавства України.

1.2. Метою Правил є врегулювання процедури здійснення ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ФІНВІН» (далі - «Товариство») діяльності з надання послуг з надання коштів у кредит.

1.3. Визначення термінів, які вживаються в цьому Положенні:

Кредитодавець - 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 кредит на підставі укладання з клієнтами Договорів надання коштів у кредит.

Кредит - грошові кошти, надані Товариством у безготівковій формі під процент у розмірі та на умовах, передбачених договором про надання коштів у кредит (далі – Кредитний договір або Договір), з зобов'язанням Позичальника повернути надані кошти та сплатити проценти користування ними у визначений строк та на інших умовах, встановлених Договором.

Кредитне рішення - рішення про надання кредиту, що приймається уповноваженим органом Товариства, містить всі суттєві умови його надання та є підставою для укладання відповідного Договору з клієнтом.

Позичальник, Клієнт - суб'єкт підприємницької діяльності (юридична особа або фізична особа-підприємець), що отримав або має намір отримати від Товариства фінансову послугу з надання коштів у кредит шляхом укладення з останнім відповідного Договору. Товариством не надаються фінансові послуги фізичним особам, що не є приватними підприємцями, для задоволення особистих потреб.

Інші терміни, які використовуються в цих Правилах, застосовуються відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та інших актів законодавства.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З НАДАННЯ КОШТІВ У КРЕДИТ

2.1. Відносини з надання кредитів між Товариством та Клієнтами визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду Договорів.

2.2. Підставою для укладання Договору є відповідне кредитне рішення про укладання Договору, що приймається уповноваженим органом Товариства на підставі всебічного аналізу Клієнта та оцінки кредитної операції в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Товариства.

До укладання Договору Товариство зобов'язане здійснити ідентифікацію та верифікацію Клієнта(його представників) та здійснити інші заходи з належної перевірки в порядку, встановленому чинним законодавством України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та внутрішніми нормативними документами Товариства з питань фінансового моніторингу.

2.3. На підставі прийнятого Кредитного рішення, відповідальним працівником Товариства на підставі затвердженої директором Товариства типової форми договору з надання коштів у кредит, оформляється Договір, який, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- 1) назву договору;
- 2) номер, дату та місце укладення договору;
- 3) відомості про Товариство: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі

юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, відомості про внесення інформації про надавача фінансових послуг до Державного реєстру фінансових установ, контактні дані;

4) відомості про клієнта, який отримує фінансову послугу:

а) для фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), відомості про місце проживання або місце перебування, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта/номер паспорта у формі картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті), контактні дані;

б) для юридичної особи - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, контактні дані;

5) предмет договору із зазначенням виду фінансової послуги, що надається відповідно до умов договору;

б) розмір кредиту, порядок та строки його надання, строк користування кредитом;

7) строки (термін), розмір, умови та порядок здійснення оплати за надання кредиту;

8) строк (термін) дії договору;

9) порядок зміни умов і припинення дії договору;

10) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору, в т.ч. зобов'язання щодо дотримання таємниці фінансової послуги;

11) порядок надання клієнту договору та додатків до нього, якщо договір укладено у формі електронного документа

12) інші умови за згодою сторін;

13) підписи сторін.

2.4. Товариство до укладання Договору розкриває клієнтам визначену законодавством України актуальну та достовірну інформацію про свою діяльність в порядку, встановленому законом, та надає клієнту проект Договору у формі електронного документа.

2.5. Договір укладається лише в письмовій формі, в тому числі у формі електронного документа за згодою клієнта та за наявності у нього технічної можливості для укладання Договору в електронній формі.

2.6. Договір є укладеним з моменту зарахування коштів (кредиту) на поточний рахунок Клієнта (Позичальника), якщо інше не встановлене Договором.

2.7. Надання кредиту Позичальнику здійснюється на платній основі. Кредитодавець одержує від Позичальника проценти та комісії в розмірі і порядку, встановленому Договором.

Розмір процентів, комісій за Договором, порядок їх сплати 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.

Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених Договором або графіком погашення кредиту, за винятком випадків, встановлених законом.

2.8. До укладання Договору Товариство має право відмовитися від надання Позичальнику кредиту. Позичальник має право відмовитися від одержання кредиту або достроково повернути наданий кредит.

2.9. Розрахунки за операціями з надання та повернення кредиту між Товариством та Клієнтом здійснюється у національній валюті України в безготівковій формі.

2.10. Бухгалтерський та податковий облік кредитних операцій в Товаристві здійснюється відповідно до законодавства України.

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

3.1. Підписані Договори та договори забезпечення підлягають обліку, реєстрації та зберіганню у відповідності до цього розділу Правил.

3.2. Реєстрація та облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку.

3.3. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору фінансового кредиту у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (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);
- сума наданого кредиту згідно з умовами Договору та дата зарахування (повернення) кредиту на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії Договору (дату розірвання або припинення дії Договору).

У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних Договорів додатковою інформацією.

3.4. У картках обліку обов'язково зазначається така інформація:

- 1) номер картки;
- 2) дата укладення та строк дії Договору;
- 3) найменування юридичної особи або прізвище, ім'я і по батькові Позичальника;
- 4) ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (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);
- 5) відомості про отримані (видані) грошові кошти (кредит), а саме:
 - дату видачі грошових коштів;
 - суму кредиту згідно із Договором;
 - вид та розмір винагороди за Договором;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами Договору;
 - загальна сума кредиту, що повернутий Позичальником на дату заповнення картки;
 - графік (якщо такий передбачено договором) або дату погашення кредиту;
 - реквізити платіжного доручення, що підтверджують надання кредиту;
 - реквізити платіжного доручення Позичальника, що підтверджують погашення кредиту.

У разі необхідності Товариство може доповнити картки обліку укладених та виконаних Договорів додатковою інформацією.

3.5. Журнал та картки обліку укладених та виконаних Договорів ведуться Товариством в електронній формі із забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання

електронної форми журналу та карток обліку укладених та виконаних Договорів таким чином, щоб забезпечити можливість роздрукування інформації на будь-який момент, а також відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

3.6. З метою забезпечення збереження Договорів та договорів забезпечення, їх оригінали паперовій формі повинні зберігатися у спеціально відведених для цієї мети металевих сейфах, шафах, що зачиняються. Договори, укладені в електронній формі, зберігаються на серверах Товариства з обмеженням доступу до них та вжиття інших заходів щодо недопущення їх втрати, у визначеному Товариством порядку.

3.7. Додаткові угоди та/або договори про внесення змін до Договорів, договорів забезпечення зберігаються разом з відповідними договорами.

3.8. Документи кредитної справи Позичальника, на підставі яких було прийняте відповідне рішення про надання кредиту, та які отримувались Товариством в процесі обслуговування кредиту, формуються у справи, які зберігаються у спеціально відведених для цієї мети місцях (шафах, столах, що зачиняються).

3.9. Після закінчення строку дії Договору та повного виконання всіх зобов'язань, такі Договори разом зі справами передаються до архіву Товариства та зберігаються протягом 5 (п'яти) років, якщо більш тривалий строк не визначено чинним законодавством України.

3.10. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВОМ

4.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг, та особливості системи захисту інформації визначаються внутрішніми документами Товариства, які затверджуються в порядку, встановленому Статутом Товариства.

4.2. Всі працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну, професійну таємницю та містить конфіденційну інформацію, а також забезпечувати захист і збереження інформації, що становить таємницю фінансової послуги відповідно до закону.

4.3. Клієнту забезпечується право доступу до інформації (документів) щодо діяльності Товариства в порядку, встановленому законом. Зокрема, Товариством розкривається наступна інформація:

1) інформація про Товариство, як надавача фінансових послуг:

- а) найменування, місцезнаходження, контактний номер телефону, адреса електронної пошти надавача фінансових послуг та адреса, за якою приймаються скарги клієнтів;
- б) відомості про відокремлені підрозділи, місця надання фінансових послуг;
- в) відомості про склад органів управління;
- г) відомості про фінансові показники діяльності, структуру власності, іншу інформацію про надавача фінансових послуг, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону;
- г) відомості про державну реєстрацію надавача фінансових послуг;
- д) інформація про наявність у надавача фінансових послуг права на надання відповідної фінансової послуги та про його включення до Реєстру, що містить відомості про такого надавача фінансових послуг;
- е) відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, відкриття ліквідаційної процедури, застосування процедури санації до надавача фінансових послуг;
- є) рішення про ліквідацію/припинення надавача фінансових послуг;
- ж) контактна інформація Регулятора, який здійснює державне регулювання щодо діяльності надавача фінансових послуг;

2) перелік послуг та продуктів, що надаються Товариством, порядок та умови їх надання;

- 3) вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти, винагороду) щодо продуктів залежно від виду фінансової послуги (для продуктів, які пропонуються клієнтам, що не є споживачами, така інформація визначається індивідуально для клієнта);
- 4) інформація про механізми захисту прав споживачів (про можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів, а також про наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства України щодо окремих видів фінансових послуг та/або продуктів);
- 5) найменування (для фізичної особи або фізичної особи - підприємця - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) посередників (за наявності)).

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

5.1. 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.

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми) 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.

5.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

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

5.3. Товариство забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю шляхом:

- контролю керівництвом Товариства за дотриманням законодавства України та внутрішніх процедур;
- розподілу обов'язків під час надання фінансових послуг;
- контролю за функціонуванням системи управління ризиками;
- контролю за обміном інформацією та її захистом;
- упровадження процедур внутрішнього контролю;
- упровадження процедур внутрішнього аудиту (контролю).

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Ці Правила набувають чинності з моменту їх затвердження наказом Директора Товариства та є чинними до моменту їх скасування або до прийняття нового

внутрішнього документу, який регулює аналогічні питання, в порядку, встановленому внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

6.2. Зміни та доповнення до цих Правил затверджуються наказом Директора Товариства та оформлюються шляхом їх викладення в новій редакції. Прийняття нової редакції Правил автоматично призводить до втрати чинності попередньої. У разі внесення змін до внутрішніх документів Товариства Правила застосовується з урахуванням таких змін.

6.3. У разі невідповідності будь-якої частини Правил законодавству України, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів або удосконалення чинних, ці Правила будуть діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України.

6.4. Ці Правила є обов'язковими для виконання і використання в роботі всіма працівниками Товариства, які пов'язані з наданням фінансових кредитних послуг Товариством.