

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом № 10
від «06» грудня 2018 р.
Загальних зборів учасників
ТОВ "КЕШЬЮ"

ПРАВИЛА
надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового
кредиту

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КЕШЬЮ»

МІСТО ХАРКІВ
2018 РІК

Ці Правила встановлюють порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КЕШЬЮ»** (у подальшому «Товариство»).

Дані правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», 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, нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та чинного законодавства України.

Ці Правила є невід'ємною частиною Кредитного Договору.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство у своїй діяльності при наданні фінансових послуг надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (у подальшому «Фінансова послуга») дотримується законодавства України та цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (у подальшому «Договір») з Позичальниками, 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 Позичальниками, укладання та виконання зазначених договорів.

1.3. Правила розміщуються на офіційній веб-сторінці Товариства з дати набрання чинності та діють до дати оприлюднення Правил у новій редакції.

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

1.5. Визначення термінів, які вживаються в цьому положенні:

Кредитодавець/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 на підставі укладання з Позичальниками Договорів надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

Позичальник – юридична або фізична особа яка отримує, замовляє, використовує або має намір придбати чи замовити фінансову послугу з надання грошових коштів у позику в тому числі на умовах фінансового кредиту для особистих потреб, безпосередньо не пов'язаних з підприємницькою діяльністю або виконанням обов'язків найманого працівника

Кредитний договір – договір, згідно з умовами якого Кредитодавець передає у власність Позичальнику грошові кошти (або фінансові активи), а Позичальник зобов'язується повернути Кредитодавцю таку саму суму грошових коштів або таку ж кількість фінансових активів та сплатити проценти, у визначеному порядку і розмірі.

Комісія за надання кредиту – разова плата Позичальником на користь Кредитодавця грошових коштів у відсотковому значенні від суми отриманого кредиту.

Договір фінансового кредиту – договір, згідно умов якого Кредитодавець/Позикодавець зобов'язується надати грошові кошти (кредит) Позичальнику у розмірі та на умовах, встановлених договором, а Позичальник зобов'язується повернути кредит у визначений договором строк та сплатити проценти.

Уповноважений орган – Орган, уповноважений ухвалювати рішення про укладення договору позики або договору фінансового кредиту – Директор Товариства з обмеженою відповідальністю.

Веб-сайт Кредитодавця – це сукупність логічно зв'язаної гіпертекстової інформації, оформленої у вигляді окремих сторінок і доступної в мережі Інтернет, що використовується Кредитодавцем для пропонування Позичальникам укладення Договору на умовах даної Оферти, а також Сторонами – для укладення Договору та отримання необхідної інформації за Договором.

Електронна пошта – технологія та служба для пересилання та отримання електронних повідомлень між Кредитодавцем та Позичальником для умов цього Договору використання терміну "електронна пошта" означає адреси електронної пошти (e-mail): для Кредитодавця – електронна пошта

Кредитодавця_____; для Позичальника – адреса електронної пошти Позичальника, вказана Позичальником в своєму Особистому кабінеті.

Заявка – електронний документ, сформований Позичальником в Особистому кабінеті Позичальника за допомогою програмних засобів веб-сайту Кредитодавця, який містить інформацію для надання Кредиту Позичальнику, зокрема заявлені Позичальником в межах умов Договору суму Кредиту та строк користування Кредитом.

Кредит – кошти у грошовій сумі у розмірі, що надається Кредитодавцем Позичальнику згідно погодженої Заявки Позичальника в користування на визначений строк та під визначений Договором відсоток, на умовах встановлених цим Договором.

Особистий кабінет – власна сторінка Позичальника на Веб-сайті Кредитодавця, що створюється особисто Позичальником, за допомогою програмно-технічних засобів веб-сайту та містить анкетну інформацію про Позичальника, тексти укладених договорів у формі погоджених Заявок Позичальника. Особистий кабінет використовується Позичальником для отримання визначеної законодавством інформації за Кредитом, а також для формування підписання і направлення на розгляд Кредитодавця Заявок.

Пароль особистого кабінету – унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється Позичальником. Цю комбінацію Позичальник самостійно зазначає в спеціальному полі «Пароль» при вході до Особистого кабінету. Позичальник особисто несе відповідальність за збереженість Паролю Особистого Кабінету.

Рахунок Позичальника – розрахунковий банківський (картковий) рахунок Позичальника, зазначений Позичальником у відповідному полі в своєму Особистому кабінеті, який використовується з метою належного виконання умов Договору, в тому числі для отримання та повернення суми Кредиту та відсотків за користування Кредитом.

Сторони Договору (або Сторони) – разом: з однієї сторони Кредитодавець, з іншої – Позичальник – який акцептував умови Договору з Кредитодавцем.

Строк повернення Кредиту – встановлений Договором в частині погодженої Заявки Позичальника строк, протягом якого Позичальник зобов'язується повернути суму отриманого Кредиту Кредитодавцю.

Телефон Позичальника – це послідовність цифр, що були присвоєні абоненту телефонної мережі, номер засобу мобільного зв'язку Позичальника, вказаний ним в його Особистому кабінеті, який використовується для направлення Позичальнику повідомлень, а також для підписання Договору одноразовим ідентифікатором. Позичальник зобов'язаний забезпечити технічну можливість прийому SMS повідомлень та несе всі ризики неотримання вказаних повідомлень, у випадку належного направлення їх за номером, вказаним Позичальником в його Особистому кабінеті.

Інші терміни вживаються в Правилах відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Строк користування позикою у тому числі фінансовим кредитом, комісія за надання кредиту, а також відсотки за його користування розраховуються з моменту укладання договору позики або фінансового кредиту та отримання коштів, або зарахування їх на рахунок Позичальника або зарахування грошових коштів на рахунок продавця (на придбання товару якого оформлюється кредит) згідно рахунку фактури або договору до повного погашення кредиту та відсотків за його користування.

1.7. Фінансові кредити можуть надаватися для споживчих цілей, тощо. Кредит надається онлайн однією сумою, на підставі укладеного кредитного договору за погодженою електронною заявкою Позичальника.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту між Товариством та Позичальниками 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 подання заявки анкети на отримання кредиту/позики та/або документів, що підтверджують особу Позичальника або уповноважених діяти від його імені осіб.

Рішення про укладання Договору приймається Уповноваженою особою Товариства не пізніше трьох

робочих днів з моменту виникнення підстав для його укладання.

2.3. Для укладення договору позики або договору фінансового кредиту Позичальником повинно бути надано заявку анкети на отримання кредиту/позики та у разі необхідності на вимогу Товариства наступні документи (або їх належним чином засвідчені копії):

2.3.1. якщо Позичальником є фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності:

- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (не надається у випадку, якщо Позичальником пред'явлено паспорт, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи відмітку органу ДФС з реєстраційним номером облікової картки платника податків);

- копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; - інші необхідні документи на вимогу Товариства.

2.3.2. якщо Позичальником є фізична особа:

- копію паспорта або документа, що його замінює та дає можливість встановити інформацію про місце реєстрації, якщо в паспорті такі відомості не зазначені;

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (не надається у випадку, якщо Позичальником пред'явлено паспорт, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи відмітку органу ДФС з реєстраційним номером облікової картки платника податків);

- інші документи, на вимогу Товариства, необхідні для визначення платоспроможності Позичальника.

2.4. Якщо договір позики або фінансового кредиту укладається з Позичальником-споживачем на умовах споживчого кредиту, Товариство зобов'язане дотримуватися чинного законодавства при укладенні відповідного договору, в тому числі ст. ст. 10, 11, 15, 18, 19 Закону України "Про захист прав споживачів".

2.5. Товариство розглядає заявку Позичальника і оцінює його платоспроможність. У випадку прийняття рішення про укладення договору позики або договору фінансового кредиту, такий договір повинен містити:

- назву документа (договір позики або договір фінансового кредиту);
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по-батькові Позичальника –фізичної особи, та адресу її місця проживання;
- найменування, місцезнаходження Позичальника -юридичної особи;
- найменування фінансової операції (позика або фінансовий кредит);
- розмір фінансового активу (позики або кредиту), зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

- строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;

- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України " Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", надана Позичальнику;

- посилання на дані Правила;

- інші умови за згодою сторін;

- підписи сторін, зокрема їх заміна у відповідності до положень Закону України "Про електронну комерцію.

2.6. У договорі про надання позики або фінансового кредиту з Позичальником- додатково до вказаних вище у Правилах умов зазначається:

- дата видачі кредиту або, якщо кредит видаватиметься частинами, дати і суми надання таких частин кредиту та інші умови надання кредиту;

- детальний розпис сукупної вартості кредиту для споживача (у процентному значенні та грошовому виразі) з урахуванням відсоткової ставки за кредитом та вартості всіх послуг (реєстратора, нотаріуса, страховика, оцінювача тощо), пов'язаних з одержанням, обслуговуванням, погашенням кредиту та укладенням договору про надання споживчого кредиту;

- право дострокового повернення кредиту;

- річна відсоткова ставка за кредитом;

2.7. Позичальник відповідно до положень Закону України «Про захист прав споживачів» за укладеним договором позики або договором фінансового кредиту має право протягом чотирнадцяти календарних днів відкликати свою згоду на укладення відповідного договору без пояснення причин. Перебіг цього строку розпочинається з моменту коли Договір відповідно до положень цих Правил є укладеним тобто з моменту

зарахування коштів (суми позики або фінансового кредиту) на поточний рахунок Позичальника, якщо інше не встановлене Договором. Відкликання згоди оформлюється письмовим та/або електронним повідомленням, яке Позичальник - зобов'язаний подати особисто чи через уповноваженого представника або надіслати Товариству до закінчення строку, зазначеного в цьому пункті у паперовому вигляді на адресу Товариства зазначену в Договорі або у електронному вигляді на електронну адресу Товариства з темою листа «Про розірвання Договору» одночасно повідомивши про це Товариство телефонним дзвінком. З відкликанням згоди на укладення договору Позичальник повинен одночасно повернути Товариству кошти, одержані згідно з договором. Позичальник також сплачує відсотки за період між моментом одержання коштів та моментом їх повернення за ставкою, встановленою в договорі.

2.8. Право відкликання згоди укладення договорів з Позичальником не застосовується щодо:

- споживчих кредитів, наданих на купівлю послуги, виконання якої відбулося до закінчення строку відкликання згоди.

2.9. Позичальник має право достроково повернути споживчий кредит, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних виплат. Якщо Позичальник-споживач скористався правом повернення споживчого кредиту шляхом збільшення суми періодичних виплат, Товариство зобов'язане здійснити відповідне коригування кредитних зобов'язань споживача у бік їх зменшення.

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

2.11. Договір позики або договір фінансового кредиту є укладеним з моменту зарахування коштів (суми позики або фінансового кредиту) на поточний рахунок Позичальника, якщо інше не встановлене договором.

2.12. Договір позики або договір фінансового кредиту укладається в письмовій формі та в формі, що відповідно до чинного законодавства України прирівнюється до письмової з урахуванням спеціальних вимог чинного законодавства з надання фінансових послуг, зокрема Закону України «Про електронну комерцію».

2.13. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту надається Позичальнику на платній основі. Товариство одержує від Позичальника комісії за надання кредиту та проценти в розмірі і порядку, встановленому Договором.

2.14. Розмір комісії за надання кредиту, 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.

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

2.16. 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.

2.17. Умова договору позики або договору фінансового кредиту, щодо права Товариства змінювати розмір процентів в односторонньому порядку є нікчемною.

2.18. Товариство не має права включати в договори з Позичальником-споживачем умови, які є несправедливими.

2.19. Товариство має право відмовитися від надання Позичальникові фінансового кредиту або позики. Позичальник має право відмовитися від одержання фінансового кредиту або позики.

2.20. Розрахунки за договорами між Товариством та Позичальником здійснюється у національній валюті України.

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

2.22. Товариство при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту 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 та інших документів, які пов'язані з наданням фінансового кредиту Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), які повинні відповідати вимогам, установленим Нацкомфінпослуг, і передбачати ведення обліку операцій з надання фінансових послуг споживачам та подання звітності до Нацкомфінпослуг. Дані

облікової та реєструючої систем фінансової установи на будь-яку дату повинні відповідати даним бухгалтерського обліку.

3.2. Реєстрація Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням Товариством фінансових послуг здійснюється шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі – журнал обліку).

3.2.1. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та може 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-підприємця, фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- г) ідентифікаційний код юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця, фізичної особи);
- г) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- д) дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

3.3. Журнал обліку та картки обліку ведуться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до вимог чинного 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.

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

4. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

4.1. Договори про надання фінансових послуг зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань.

4.2 Укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, зберігаються в справах в інформаційній системі Товариства шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує їх збереженість та можливість роздрукування за необхідністю у будь-який час. Товариство зберігає укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.3 Укладені в письмовій формі договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансової послуги, сформовані у справи тимчасового зберігання, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.

4.4. Розгляд питання про визначення справ для знищення після закінчення строку їх зберігання здійснюється Директором Товариства. У випадку прийняття рішення про знищення справ, складається акт знищення справ, який підписується особою, яка провела знищення справ та/або Директором Товариства.

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

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

5.2. Позичальник має право доступу до інформації щодо діяльності Товариства та з питань надання Товариством кредитів, а також до інформації, право на отримання якої закріплене в законах України.

5.3. Договір, Графік платежів, Додаткові угоди та інші Додатки до Договору зберігаються в електронному вигляді та доступні Позичальнику в Особистому кабінеті.

5.4. Правила надання грошових коштів у Товариства зберігаються та оновлюються на Сайті Товариства.

5.5. За необхідності отримання доступу до документів та інформації, відмінної від тієї, що доступна Позичальнику в Особистому кабінеті та на Сайті Товариства, – Позичальник подає запит до Товариства шляхом направлення письмового звернення або листа на електронну адресу Товариства.

5.6. Товариство протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня направлення запиту Позичальником, має розглянути запит та надати відповідь щодо розгляду запиту шляхом направлення відповідного електронного листа на електронну адресу Позичальника, зазначену в Заявці.

5.7. Товариство до укладання з клієнтом Договору може додатково у разі необхідності надати йому інформацію про:

фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;

умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;

реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;

5.8. Директор, інші посадові особи та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Позичальником і становить його комерційну, професійну таємницю та містить конфіденційну інформацію.

5.9. До конфіденційної інформації відноситься будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товариства, що не є загальнодоступною,

5.10. Особи, що володіють конфіденційною інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.

5.11. Порядок роботи зі конфіденційною інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень керівництва Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

5.12. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях або передавати не уповноваженим на те особам конфіденційну інформацію

5.13. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання конфіденційної інформації виключно у відповідності до вимог чинного законодавства України.

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

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.

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.

6.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

дотримання правил, планів, процедур, законів України; 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.

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

реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;

первинний аналіз економічної доцільності;

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 Позичальника;

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 фінансової установи за наслідками здійснених контрольних заходів;

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

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.

6.4. 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 посадовців 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, відповідності 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;

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

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

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З ПОЗИЧАЛЬНИКАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

7.1. Уповноважені особи Товариства, до обов'язків яких належить безпосередня робота з Позичальниками, укладання та виконання Договорів зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки на підставі 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 Позичальників Товариства;
- нести встановлену законом майнову відповідальність.

7.2. Уповноважені особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Позичальниками, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.

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

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

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

8.3. Завданням працівників юридичної служби є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та

інтересів Товариства правовими засобами.

8.4. Завданням відділу по роботі з Позичальниками є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

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