

**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ КОШТІВ ТА БАНКІВСЬКИХ МЕТАЛІВ У КРЕДИТ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «МАСОН»**

**ЛЬВІВ – 2025 р.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про захист персональних даних», та нормативно-правових актів Національного банку України, інших нормативних актів, якими регламентовано порядок надання цього виду фінансових послуг.

**Правила набирають чинності з 13 січня 2025 року** та в обов'язковому порядку розміщуються на веб-сайті товариства.

1.2. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «МАСОН» (у подальшому - Товариство), у своїй діяльності при наданні коштів та банківських металів у кредит дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.3. Правилами визначаються умови та порядок укладання Товариством договорів про надання коштів та банківських металів у кредит (далі – Договір) з Клієнтами, види кредитів на порядок нарахування процентів за користування ними, порядок обліку укладених та виконаних договорів з надання коштів та банківських металів у кредит та подання звітності, порядок зберігання договорів та інших документів, порядок доступу до документів та інформації пов'язаної з наданням послуги, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів, опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом фінансової установи, порядок здійснення фінансового моніторингу.

1.4. Визначення термінів, які вживаються у цих Правилах:

**Клієнт/Позичальник** – фізична особа-підприємець або юридична особа, яка виступає позичальником грошових коштів у порядку укладення відповідного кредитного договору/договору позики.

**Кредитодавець** – фінансова установа-юридична особа, яка відповідно до закону надає фінансові послуги з надання коштів та банківських металів у кредит, а також інші послуги (операції), пов'язані з наданням фінансових послуг, та внесена до відповідного Реєстру в установленому законом порядку. Під Кредитодавцем у цих Правилах розуміється Товариство.

**Кредитний реєстр Національного банку України** (далі - Кредитний реєстр) - інформаційна система, що забезпечує збирання, накопичення, зберігання, зміну, використання та поширення (надання) інформації про кредитні операції надавачів фінансових послуг та про стан виконання зобов'язань за такими операціями, аналіз та класифікацію кредитів та інших фінансових зобов'язань

**Кошти надані у кредит (Кредит)** – грошові кошти, надані Товариством Клієнту у безготівковій формі під процент у розмірі та на умовах передбачених договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк для потреб, пов'язаних із підприємницькою діяльністю або незалежною професійною діяльністю.

Інші поняття в цих Правилах вживаються в значеннях відповідно до Цивільного кодексу

України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», інших законів та нормативно-правових актів Національного банку України.

1.5. Строк користування кредитними коштами, а також проценти за їх користування розраховуються з моменту укладання договору та зарахування їх на рахунок Клієнта, 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 (якщо інше не встановлено договором).

1.6. Дані Правила є невід'ємною частиною Договору про надання коштів та банківських металів у кредит, що укладається з Клієнтом.

1.7. Фінансові послуги з надання коштів у кредит не надаються Товариством на умовах споживчого кредиту.

## 2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів у кредит між Товариством та Клієнтами визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів, мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду Договорів.

2.2. Підставою для укладання Договору є документи, які надаються Клієнтом та підтверджують його особу або осіб, уповноважених діяти від його імені.

2.3. Рішення про укладання Договору приймається директором Товариства або уповноваженою ним особою не пізніше десяти робочих днів із моменту виникнення підстав для укладання. Строк прийняття рішення може бути збільшений за рішенням директора Товариства у випадку складності предмету договору та в залежності від суми договору.

2.4. Договори про надання коштів та банківських металів у кредит, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг, повинні містити істотні умови, передбачені Правилами. Договір про надання коштів та банківських металів у кредит повинен містити наступні умови:

- 1) назву договору;
- 2) номер, дату та місце укладення договору;
- 3) відомості про Кредитодавця: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців громадських формувань (далі – ЄДР), відомості про внесення інформації про надавача фінансових послуг до Реєстру;
- 4) відомості про Клієнта, який отримує фінансову послугу:
  - 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);
  - для юридичної особи - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код в ЄДР;
- 5) предмет договору із зазначенням виду фінансової послуги, що надається відповідно до договору;
- 6) розмір фінансового засобу - Кредиту, зазначений у грошовому виразі, строки (термін) його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) строки (термін), розмір, умови та порядок здійснення оплати за надану фінансову послугу;
- 8) строк (термін) дії договору;
- 9) порядок зміни умов і припинення дії договору;
- 10) необхідність отримання додаткових чи супутніх послуг надавача фінансових послуг або третіх осіб, пов'язаних з отриманням фінансової послуги (за наявності);
- 11) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- 12) контактні дані Клієнта та надавача фінансових послуг.
- 13) інші умови за згодою сторін.
- 14) підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 7 Закону України

«Про

фінансові послуги та фінансові компанії» надана Позичальнику;

15) підписи сторін.

2.5. Для укладання договору Клієнт повинен надати на вимогу Товариству наступні документи в тому числі, але не виключно:

**2.5.1. у разі якщо Клієнтом є юридична особа:**

- засновницькі документи або Опис документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційної дії пов'язаної з реєстрацією статуту (нової редакції статуту); виписку або витяг з ЄДР;
- документи (наказ та/або рішення вищого органу управління Клієнта), що підтверджують повноваження керівника, інших осіб уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи та головного бухгалтера;
- документи для підтвердження осіб, які мають право підпису платіжних/розрахункових та інших документів від імені Клієнта;
- копію ліцензії, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню (при необхідності);
- фінансова звітність за останні 4 звітних періоди з відміткою органу статистики та/або копія квитанції № 2 про отримання звітності органами статистики: копії балансу (Звіт про фінансовий стан) (форма № 1), звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма № 3), звіт про власний капітал (форма № 4); примітки (при необхідності);
- загальна оборотно-сальдова відомість по всім рахункам за останній звітний рік (при необхідності);
- оборотно-сальдова відомість дебіторської і кредиторської заборгованості в розрізі контрагентів за останні 6-12 місяців (помісячно) (при необхідності);
- довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців (при необхідності);
- довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами (при необхідності);
- виписка з банківських рахунків (при необхідності);
- інформація про предмет діяльності Клієнта;
- інші документи за вимогою Товариства в залежності від отриманої інформації від Клієнта.

**2.5.2. у разі, якщо Клієнтом є фізична особа-підприємець:**

- копія паспорта;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої переконання відмовляються від прийняття такого номера - відповідна відмітка в паспорті);
- копія виписки або витягу з ЄДР;
- копія податкової декларації платника єдиного податку фізичної особи-підприємця;
- довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців (при необхідності);
- довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами (при необхідності);
- виписка з банківських рахунків (при необхідності);
- інформація про предмет діяльності Клієнта;
- інші документи за вимогою Товариства в залежності від інформації від Клієнта кредит.

2.6. Договір про надання кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма учасниками після його підписання.

2.7. Договір укладається в письмовій формі (у паперовому вигляді, або у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України "Про електронні документи та електронний документообіг", а також з урахуванням особливостей, передбачених Законом України "Про електронну комерцію"). Кожна сторона договору отримує по одному примірнику договору з додатками до нього.

Договір повинен містити порядок надання клієнту договору та додатків до нього, якщо договір укладено у формі електронного документа, а також порядок обміну повідомленнями між сторонами.

2.8. Погашення кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності

до умов договору про надання коштів у кредит.

2.9. Погашення кредиту та внесення плати за користування ним проводиться грошовими коштами в безготівковій формі, або іншим чином, передбаченим чинним законодавством України.

2.10. У разі порушення умов договору про надання коштів у кредит, у тому числі у разі використання кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового повернення кредиту та сплати процентів за весь фактичний строк користування кредитом.

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

2.12. Факт повного виконання Позичальником фінансових зобов'язань за договором про надання коштів у кредит може оформлятися відповідним актом.

2.13. Рішення про укладення договору про надання коштів у кредит приймається уповноваженим органом на підставі усної, або письмової заяви, поданої Клієнтом. Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки, або інших платежів, передбачених договором, або графіком погашення/платежів, за винятком випадків, встановлених законом, або умовами Договору.

2.14. Товариство не має право вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу за 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 платежів.

2.15. Товариство має право відмовитися від надання Позичальникові кредиту у порядку визначеному умовами Договору. Позичальник має право відмовитися від одержання коштів у кредит до укладення Договору з Товариством, або фактичного списання коштів з рахунку Товариства на рахунок Позичальника на умовах укладеного Договору.

2.16. Позичальник має право достроково розірвати договір, повністю повернувши одержаний кредит, включаючи комісії та проценти за користування ним, попередньо повідомивши про це Товариство.

2.17. Позичальник за умови виникнення аргументованих фінансових труднощів або інших об'єктивних підстав, що можуть вплинути на несвоєчасне виконання грошових зобов'язань перед Товариством за укладеним Договором, має право порушувати перед Кредитором питання про продовження (перенесення) строків погашення кредиту, шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

2.18. Позичальник має право, не частіше одного разу на місяць, запитувати у Товариства інформацію, про поточний залишок заборгованості за тілом кредиту, комісіями та відсотками за користування кредитом.

2.19. Позичальник має право вимагати від Товариства надати інформацію визначену Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», та іншими чинними законодавчими актами.

2.20. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг між Товариством та Клієнтом здійснюються у національній валюті України.

## ВИДИ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

3.1 Кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 12 місяців включно;
- з терміном погашення більше 12 місяців.

3.1.2. За рівнем забезпеченості:

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

3.1.3. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- кредит з нормальним режимом сплати;
- прострочений кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;
- неповернений кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
- безнадійний кредит - за яким ймовірність повернення є дуже низькою (здійснення

стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо);

3.1.4. За методами надання:

- однією повною сумою;
- частинами, у порядку та на умовах, передбачених Договором.

3.1.5. За строками погашення:

- що погашаються в кінці строку/терміну;
- що погашаються відповідно до графіка, обумовленого Договором.

3.1.6. За цільовим призначенням:

- а) підприємницькі;
- б) інші потреби.

3.2 Сума Кредиту визначається з урахуванням платоспроможності/кредитоспроможності Клієнта і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

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

3.4 Можливість видачі кредиту базується на результатах проведеної оцінки за ризик-орієнтованим підходом (кредитний ризик), аналізу наданих документів, виду діяльності та інших факторів, що можуть свідчити про платоспроможність Клієнта.

3.5 Товариство надає Клієнту детальний перелік складових загальної вартості Кредиту у вигляді графіка платежів (згідно зі строковістю, зазначеною у Договорі, - за кількістю днів, щомісяця, щокварталу) у розрізі сум погашення основного боргу, сплати процентів за користування Кредитом, вартості всіх додаткових та супутніх послуг, третіх осіб за кожним платіжним періодом.

3.6 Процентна ставка за Договором надання коштів та банківських металів у кредит фіксована. Фіксована процентна ставка може бути змінена за згодою Сторін Договору.

Встановлений договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено в односторонньому порядку.

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

3.7 Клієнт має право достроково повернути Кредит, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних виплат.

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

3.9 Вартість Кредиту для Клієнта визначається, як сукупність зборів, платежів та інших витрат, які передбачені певним Кредитним продуктом, зокрема:

- комісія за надання, оформлення та супроводження Кредиту;
- проценти за користування Кредитом;
- витрати на оформлення договорів забезпечення виконання зобов'язань за Кредитним договором (оцінка майна, страхування предмету застави на користь Товариства, нотаріальне посвідчення договорів);
- неустойки, пені і штрафи, передбачені умовами Кредитного продукту, у разі невиконання, або неналежного виконання Клієнтом умов Договору.

3.10 Розміри таких зборів (комісії, процентні ставки, неустойки, пені і штрафи) визначаються умовами відповідних Договорів, які укладаються між Товариством і Клієнтом під час оформлення Кредиту.

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

4.1. Договори та інші документи пов'язані з наданням коштів у кредит (далі – договори), з часу підписання (укладання) і до їх передачі в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах. Договори підлягають зберіганню протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами, або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За

наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

4.2. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансової послуги, справи повинні перебувати у робочих кімнатах, або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються.

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

4.4. Електронні документи зберігаються на файлових ресурсах Товариства з дотриманням Правил щодо захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах. Товариство обробляє, зберігає, передає електронні документи в спосіб, що забезпечує неможливість їх модифікації, а також забезпечує їх резервне зберігання та захист від втрати, знищення, незаконної обробки відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку.

4.5. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам, здійснюється з дозволу Директора Товариства, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, де зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

4.6. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках, вилучення договору допускається з дозволу Директора Товариства, з обов'язковим залишенням у справі завіреної копії договору.

4.7. Договори наданих фінансових послуг групуються у справи після закінчення фінансового 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 необхідності) внутрішнього опису документів; оформлення обкладинки справи.

4.8. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не здійснюється.

4.9. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про видалення документів для знищення, що не підлягають зберігання, розглядаються керівником одночасно з описами справ.

## 5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ПОСЛУГИ

5.1. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

- Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства/посадових осіб, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних документів Товариства.

- До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- ✓ Рішення уповноваженого органу про надання фінансової послуги;
- ✓ Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства України;
- ✓ Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- ✓ Кадрові документи;
- ✓ Вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- ✓ Документи по фінансовому моніторингу відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.

- Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки тим стороннім особам, які є уповноваженими представниками компетентних органів державної влади та/або контролюючим органам з дотриманням вимог законодавства України. На видану справу заводиться картка-замінник, в якій визначається номер справи, підрозділ Товариства, яким

було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому видана справа, дата її повернення.

- Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а у випадках, передбачених законодавством України, - у сейфі, що унеможливило їх викрадення, псування, або знищення.

5.2. До службової 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 Товаристві, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків, або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – службова інформація).

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

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

5.5. Працівники Товариства не мають права використовувати в особистих цілях, або передавати неуповноваженим на те особам службову інформацію.

5.6. Процедура захисту робочих місць працівників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й правомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць працівників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відображеної на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах, файл-боксах, або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярний контроль за дотриманням у Товаристві заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї та її неправомірне використання;
- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

5.7. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням керівника Товариства у порядку, встановленому законодавством України.

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

5.9. Товариство забезпечує клієнтам право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством України. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, зобов'язані на вимогу Клієнта надавати йому наступну інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників Товариства;
- 3) перелік послуг, що надаються Товариством;
- 4) ціну/тарифи фінансових послуг;
- 5) перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;

б) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

5.10. Директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнту і становить його комерційну таємницю, або службову інформацію.

5.11. 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.

5.12. Системи захисту інформації забезпечують:

- цілісність інформації, що передається;
- конфіденційність інформації під час її обробки, передавання та зберігання.

5.13. Розробка заходів охорони, технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту здійснюється Товариством, або іншою установою на його замовлення.

5.14. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:

- ✓ несанкціонованого доступу до інформації;
- ✓ доступу до інформації при наданні кредитів, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав, або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено Договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;
- ✓ внесення несанкціонованих змін, або часткового чи повного знищення інформації з надання, які не мають на це права, або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.

5.15. Відповідальні працівники Товариства повідомляють Директора Товариства про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.

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

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

6.2. Контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання Кредиту здійснює особа, на яку покладено функцію комплаєнсу в Товаристві (комплаєнс-менеджер), який повинен мати відповідний фаховий рівень, достатній для виконання покладених на нього завдань.

6.3. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

- 1) дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- 2) збереження активів;
- 3) забезпечення достовірності та цілісності інформації;
- 4) економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
- 5) досягнення відповідних цілей під час проведення операцій, або виконання завдань та функцій Товариства.

6.4. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- ✓ надані Товариством фінансові послуги;
- ✓ операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ✓ ефективність надання фінансових послуг (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 України;

✓ ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

6.5. Комплаєнс-менеджер не менш ніж один раз на рік здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання працівниками Товариства вимог цих Правил та чинного законодавства України.

6.6. Комплаєнс-менеджер виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

□ 6.7. організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства України та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;

✓ організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Директора Товариства;

✓ контролює стан збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності; здійснює контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених у результаті проведених

✓ перевірок та інвентаризацій;

✓ розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

6.8. На підставі оформлених матеріалів перевірки розробляються пропозиції щодо удосконалення контролю, вжиття додаткових заходів для забезпечення виконання вимог законодавства та внутрішніх правил Товариства при здійсненні операцій з надання фінансових послуг та за наявності підстав, винні особи притягуються до відповідальності.

6.9. Контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями, здійснює директор Товариства.

6.10. 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

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів зобов'язані:

✓ виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;

✓ керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;

✓ надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;

✓ не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів Клієнтів Товариства;

✓ нести встановлену законом майнову відповідальність.

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

7.3. Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів надання коштів у кредит, несуть відповідальність:

✓ за неналежне виконання, або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією - у межах, зазначених чинним трудовим законодавством України;

✓ за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності;

✓ у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

✓ за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

7.4. У разі виявлення порушень посадовими особами Товариства, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових послуг, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора Товариства така особа

повинна негайно виправити виявлені порушення.

## 8. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ

8.1. При наданні фінансових послуг з надання коштів у кредит Товариство здійснює передбачені Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон про ПВК/ФТ) та іншими нормативними актами у сфері запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, процедури щодо фінансового моніторингу по виявленню фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, отриманих незаконним шляхом, спрямованих на фінансування тероризму, або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

8.2. Товариство, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу, зобов'язане здійснювати ідентифікацію та верифікацію Клієнта (представника Клієнта) та інші заходи належної перевірки на підставі поданих Клієнтом (представником клієнта) офіційних документів, або засвідчених в установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено Законом про ПВК/ФТ), з метою отримання відповідної фінансової послуги.

8.3. До укладання договору Клієнт надає документи, що підтверджують особу Клієнта, або уповноважених діяти від його імені осіб. Товариство надає фінансові послуги лише після здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення особи Клієнта (уповноваженого представника Клієнта) та вжиття всіх заходів відповідно до чинного законодавства у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів. Товариство має право вимагати від Клієнта відповідним чином засвідчені копії документів з метою ідентифікації та верифікації, а також з метою встановлення кінцевих бенефіціарних власників.

8.4. Товариство на постійній основі, відповідно до ризик-орієнтованого підходу, проводить моніторинг ділових відносин та фінансових операцій клієнта, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у суб'єкта первинного фінансового моніторингу інформації про Клієнта, його діяльність та ризик (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціями) відповідно до внутрішніх нормативних документів Товариства.