

Затверджено Протоколом №01 від «03» квітня
2017 року Загальних зборів учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "ФІНКОН КРЕДИТ"

В.о. директора _____ Жубрун І.О.
М.П.

ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА НАДАВАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ КОШТІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "ФІНКОН КРЕДИТ"

Преамбула

Ці правила регулюють порядок надання Товариством з обмеженою відповідальністю «ФК «Фінком Кредит» фінансових кредитів за рахунок власних коштів.

Виключним видом діяльності Товариства є надання фізичним та юридичним особам - споживачам фінансових послуг (далі –клієнти, заявники) фінансових кредитів за рахунок власних коштів.

1. Загальні положення

1.1. Скорочення (терміни) вживаються у таких значеннях:

ТОВ «ФК «Фінком Кредит» (також Товариство) - Товариство з обмеженою відповідальністю «Фінансова Компанія «Фінком Кредит» - код ЄДРПОУ: 38683372, місцезнаходження: 03127, м.Київ, проспект 40-річчя Жовтня,100/2, сайт: <http://spozyka.com.ua>, номер гарячої лінії: 0800755777.

Нацкомфінпослуг - Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг

Правила - Внутрішні правила надання фінансових кредитів ТОВ «ФК «Фінком Кредит» за рахунок власних коштів (далі за текстом в цілому фінансові кредити):

ЦК - Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 43 5-IV (із змінами і доповненнями);

ГК - Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV (із змінами і доповненнями);

КЗпПУ - Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-УП (із змінами і доповненнями);

Закон про госптовариства - Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 № 1576-XII (із змінами і доповненнями);

Закон про фінпослуги - Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» 12 липня 2001 року № 2664-III (із змінами і доповненнями);

Положення про Державний реєстр фінансових установ — Положення про Державний реєстр фінансових установ, затверджене розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України 28.08.2003 № 41(у редакції розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг 28.11.2013 № 4368)(із змінами і доповненнями);

1.2. Ці Правила складені відповідно до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», нормативно-правових актів Уповноваженого органу (спеціальне законодавство, та інших нормативно-правових актів України).

1.3. Ці Правила набувають чинності від дня їх затвердження рішенням Загальних зборів учасників ТОВ «ФК «Фінком Кредит». Зміни до цих Правил вносяться за рішенням Загальних зборів учасників ТОВ «ФК «Фінком Кредит».

1.4. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність.

1.5. Норми, встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним

нормативно-правовим актам України та статуту ТОВ «ФК «Фінком Кредит». Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ. ОЦІНКА ПЛАТОСПРОМОЖНОСТІ.

2.1. Надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів становить виключний вид діяльності Товариства.

2.2. Надання фінансового кредиту (надалі - Кредит) здійснюється шляхом надання грошових коштів фізичній особі на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України згідно заяви клієнта.

2.3. Товариство має право встановлювати строк користування Кредитом в кожному випадку видачі Кредиту індивідуально від 1 до 30 днів.

2.4. Товариство надає кредити з режимом внесення плати за Кредитом (процентів) та основної суми Кредиту визначеним відповідно до Графіку платежів, який є додатком до договору про надання фінансового кредиту.

2.5. Кредити надаються без забезпечення, в тому числі без застави та поруки.

2.6. Максимальний розмір Кредиту для кожного клієнта визначається на підставі оцінки його платоспроможності та вказується в Договорі Розміри Кредиту що видається Товариством складають суми від 500 до 7000 гривень. Сума Кредиту, що видається, повинна бути кратною 100 гривням.

2.7. Кредит надається громадянам у віці від 21 до 70 років.

2.8. Відомості про клієнта вносяться в Базу кредитних справ, яка ведеться з врахуванням Закону України «Про захист персональних даних».

2.9. Оформлення і видача Кредиту клієнтові можлива лише після здійснення ідентифікації його особи та вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню, доходів, одержаних злочинним шляхом), та подання Товариству документів.

2.10. Для одержання Кредиту клієнт звертається до Товариства із заявою. У заяві вказується необхідна сума Кредиту, строки погашення та інші необхідні відомості. Фізичні особи подають такі документи:

- копія паспорта фізичної особи клієнта;
- довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру - фізичної особи платника податків;
- пенсійне посвідчення (для пенсіонерів).

2.11. Перелік інформації, що запитується у Заявника:

- адреса фактичного місця проживання;
- контактні номери телефонів, як мінімум, три номери повинні бути вказані;
- дані про роботу (назва організації, посада, стаж, номер телефону організації та безпосереднього керівника);
- дані про доходи та витрати Заявника;
- сімейний стан, кількість дітей до 21 року, інші утриманці;
- номери телефонів, як мінімум, двох контактних осіб.

2.12. Порядок ідентифікації Заявника.

З паспорта громадянина України знімається копія. Далі уповноважений співробітник здійснює перевірку документів та відомостей, зазначених у документах і анкеті. Потім визначається платоспроможність Заявника і визначається максимально можливий розмір Кредиту до видачі. У разі відмови всі копії документів передаються/повертаються Заявнику.

Уповноважений співробітник Товариства проводить ідентифікацію в присутності Заявника робить копії документів, на підставі яких проводилась ідентифікація. Копії завіряються підписами Заявника. Одночасно уповноважений співробітник на копіях документів проставляє напис "згідно з оригіналом" або "копія вірна".

Документальне фіксування проведеної первісної ідентифікації на етапі встановлення відносин з Заявником зазначається в Згоді на обробку персональних даних Заявника або іншим способом згідно чинного Законодавства;

Уповноважений співробітник приймає заяву, забезпечує ідентифікацію Заявника, і підтверджує її прийняття своїм підписом.

При перевірці відомостей уповноважений співробітник з'ясовує за допомогою Баз даних кредитних справ історію взаємин Заявника з Товариством. Далі уповноважений співробітник підтверджує відомості про Заявника, у тому числі перевіряє достовірність робочого номера телефону та іншої контактної інформації.

Уповноважений співробітник визначає платоспроможність Заявника на підставі даних анкети. Уповноваженим органом Товариства можуть визначатись й інші документи, необхідні для подання фізичною особою на отримання Кредиту.

2.13. Час розгляду питання про надання Кредиту, як правило, не повинен перевищувати 30 хвилин від моменту надання повного пакета документів і вичерпної інформації, а також аналізу зазначеної інформації з дотриманням вимог чинного Законодавства, до прийняття рішення. При цьому Товариство не зобов'язане надавати обґрунтування прийнятого рішення про відмову в наданні Кредиту.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ.

3.1. Після прийняття рішення про надання кредиту з клієнтом укладається договір про надання фінансового кредиту (надалі - Договір) відповідно до вимог законодавства України та цих Правил.

3.2. Максимальний розмір наданого Кредиту розраховується виходячи з даних Заявника але не може перевищувати 7 000 гривень.

3.3. Товариство самостійно визначає кредитну політику. При проведенні кредитної політики Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та клієнтів.

3.4. Товариство самостійно визначає порядок використання коштів, проведення кредитних операцій встановлення рівня відсоткових ставок.

3.5. Оформлення Кредитного договору.

3.5.1. Кредитний договір повинен бути підписаний клієнтом відразу після прийняття рішення про надання Кредиту. У разі відмови клієнта від підписання Договору, копії документів клієнта для надання Кредиту повертаються клієнту. У разі первинної відмови при зверненні Заявника повторно за отриманням Кредиту, він повинен надати документи та інформацію заново. При цьому факт прийняття Товариством рішення про видачу Кредиту не гарантує прийняття такого ж рішення в майбутньому при повторному зверненні

3.5.2. Уповноважений співробітник направляє підписаний клієнтом Договір на підпис Директору Товариства або особі, якій Директором Товариства надані повноваження підписувати Договори.

3.5.3. Договір вступає в силу з моменту, зазначеному в Договорі.

3.5.4. Разом з оформленням договору уповноважений співробітник формує кредитну справу, в яку підшиваються анкета клієнта, заява, другий примірник Договору з додатками, копії паспорта та довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру - фізичної особи платника податків та інші документи.

3.5.5. Товариство надає Кредит фізичним особам - громадянам України на умовах, передбачених Договором.

3.5.6. Сторонами Договору виступають Товариство і клієнт (Позичальник).

3.5.7. Кредитні відносини регламентуються на підставі Договорів, укладених між Товариством та клієнтом в письмовій формі. Договори визначають взаємні зобов'язання та відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін.

3.6. Договір (включаючи додатки до нього) повинен містити:

- назву документа;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни та припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що Інформація зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та в статті 11 Закону України "Про захист прав споживачів", надана клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи та реквізити сторін.

3.7. Надання Кредиту.

3.7.1. Перед підписанням Договору та видачею Кредиту уповноважений співробітник інформує клієнта про умови Договору, про можливість і порядок зміни його умов за ініціативою Товариства і клієнта, про перелік і розмір всіх платежів, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням і поверненням Кредиту, а також з порушенням умов Договору.

3.7.2. Товариство до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

- фінансову послугу (надання кредиту), яку пропонується надати клієнтові з вказівкою вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено чинним законодавством;
- правові наслідки і порядок здійснення розрахунків з фізичною особою в результаті дострокового припинення надання фінансової послуги (надання Кредиту);
- механізм захисту Товариством прав споживачів і порядок врегулювання спірних питань, що виникають в процесі надання фінансової послуги (надання Кредиту);
- реквізити органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адресу номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- інформація, яка надається клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

3.7.3. Товариство при наданні інформації клієнту має дотримуватися вимог чинного законодавства про захист прав споживачів.

3.7.4. Клієнт має право доступу до інформації про діяльність Товариства. Товариство зобов'язане на письмову вимогу клієнта надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг (надання Кредиту);
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (надання Кредиту) та інформацію про право на отримання якої закріплено в чинному законодавстві.

3.7.5. Товариство має розкривати:

- фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається і подається у відповідності до чинного Законодавства;

- звітні дані (інші, ніж фінансова і консолідована фінансова звітність), які складаються та подаються відповідно до вимог чинного Законодавства та прийнятих нормативно-правових актів органів що здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;
- інформацію, що надається клієнтом відповідно до цих Внутрішніх правил.

3.7.6. Видача Кредиту здійснюється відповідно до умов Договору.

3.7.7. Кредит видається одноразово у повній сумі. Видача Кредитів частинами не допускається. Клієнт має отримати Кредит відразу після укладання Договору.

3.7.8. Перед видачею і отриманням Кредиту клієнт підписує всі документи.

Далі спеціаліст Товариства перевіряє правильність підписання клієнтом анкети і Договору та передає документи Директору Товариства або особі, якій Директором Товариства надані повноваження підписувати кредитні договори. Директор Товариства або особа, якій Директором Товариства надані повноваження підписувати кредитні договори, перевіряє точність і повноту документів і підписує документи необхідні для видачі Кредиту.

3.8. Супровід Кредитного договору.

3.8.1. В період дії Договору Товариство надає клієнту безкоштовну послугу «Нагадуючесмс», яке приходить за день до дати погашення боргу. В день погашення боргу згідно Графіку платежів, співробітник Товариства телефонує клієнтові і попереджає його про настання дати погашення і про суму заборгованості. Уповноважений працівник приймає оплати за Кредитомта вносить необхідну інформацію в Базу кредитних справ.

3.9. Продовження Кредитного договору.

3.9.1. Договір, укладений на строк до 14 днів, може бути продовжений не більше 1 разу за згодою Товариства на строк від 1 до 16 днів у будь-який день до початку нарахування неустойки у вигляді пені за несвоєчасно виконане грошове зобов'язання за кожен день прострочення виконання.

3.9.2. Продовження дії Договору оформляється додатковою угодою, що укладається в письмовій формі та підписується особисто клієнтом. Для продовження Договору, клієнтові необхідно мати при собі паспорт. Продовження може бути оформлено за місцезнаходженням Товариства. Угода підписується клієнтом та Товариством та є невід'ємною частиною Договору.

3.10. Порядок погашення Кредиту та сплати відсотків.

3.10.1. Приймання платежів в рахунок погашення тіла кредиту, виплату відсотків і неустойки підтверджується фіскальним чеком про здійснення оплати.

3.10.2. Датою погашення заборгованості за Кредитом (сплати відсотків неустойки) вважається дата надходження коштів у касу або на поточний рахунок Товариства.

3.10.3. Суми, що вносяться (перераховуються) клієнтом в рахунок погашення заборгованості за Договором, направляються незалежно від призначення платежу, зазначеного в платіжному документі, в такій черговості:

- на сплату пені за час прострочення платежів;
- на сплату процентів (відсотків) за Договором;
- на погашення суми тіла Кредиту.

3.10.4. Кредит повертається разом з відсотками.

3.10.5. Після надходження останнього платежу з Кредитом, в програмі змінюється статус по заявці клієнта на "Закритий", а також з'являється можливість відразу надати довідку про відсутність боргу.

3.11. Клієнт має право протягом чотирнадцяти календарних днів з моменту передачі йому Товариством примірника укладеного договору, відкликати свою згоду без пояснення причин, повідомивши про це Товариство письмово до спливу зазначеного 14-денного періоду. З відкликанням згоди клієнт повинен одночасно повернути Товариству всі кошти, одержані ним згідно з договором та сплатити плату за користування коштами (проценти за період з моменту

отримання коштів і до моменту їх повернення). Клієнт не зобов'язаний сплачувати будь-які інші збори у зв'язку з відкликанням своєї згоди.

3.12. Дію договору може бути припинено тільки за взаємною згодою сторін, окрім випадків, визначених чинним законодавством та договором.

4. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ.

4.1. Товариство є суб'єктом первинного фінансового моніторингу. В своїй діяльності Товариство керується законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії запровадженню в легальний обіг доходів одержаних злочинним шляхом, правилами проведення внутрішнього фінансового моніторингу та нормативно-правовими актами з питань фінансового моніторингу.

4.2. Виконавчий орган Товариства здійснює організаційне забезпечення виконання завдань та обов'язків покладених на Товариство як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, зокрема, але не виключно шляхом встановлення правил проведення внутрішнього фінансового моніторингу, призначення працівника, відповідального за його проведення та підзвітного тільки виконавчому органу Товариства

5. ОБЛІКОВА ТА РЕЄСТРУЮЧА СИСТЕМИ ТОВАРИСТВА.

5.1. Товариство забезпечує ведення обліку та реєстрації укладених Договорів у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5.2. Облікова та реєструюча системи Товариства забезпечують облік та реєстрацію договорів в електронному та паперовому вигляді.

5.3. Реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово- господарських операцій, складання та подання Товариством звітності на виконання вимог спеціального законодавства

5.4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має обов'язково містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- прізвище, ім'я, по батькові клієнта фізичної особи;
- повне найменування юридичної особи;
- ідентифікаційний номер фізичної особи (клієнта) - платника податків.
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи;
- розмір кредиту в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) кредиту на поточний рахунок Товариства (внесення до каси Товариства);
- дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

5.5. У разі необхідності, Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

5.6. Картки обліку мають містити:

- номер кредитного договору;
- дату укладення та строк дії договору
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи клієнта;
- ідентифікаційний номер фізичної особи (клієнта) - платника податків;
- адресу реєстрації та фактичного проживання клієнта;
- кількість сторінок у кредитній справі.

5.7. Журнал, та картки обліку в електронному вигляді ведуться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх

повноважень.

5.8. Порядок зберігання Товариством інформації журналу та карток обліку в електронному вигляді забезпечує можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5.9. Облікова та реєструюча системи Товариства забезпечують формування інформації та складання звітності у відповідності до вимог чинного законодавства України.

6. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ОДЕРЖУВАЧА ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ.

6.1. Товариство ідентифікує особу клієнта відповідно до вимог чинного законодавства України. Товариство не вступає в договірні відносини з анонімними особами, забезпечує дотримання в своїй діяльності інших вимог, передбачених для фінансових установ чинним законодавством у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

6.2. У разі якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені. Товариство повинно ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція. У разі наявності при здійсненні ідентифікації мотивованої підозри щодо надання клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання клієнтом інформації з метою введення в оману, Товариство надає інформацію про фінансові операції клієнта спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

6.3. Для ідентифікації та вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження особи клієнта та для забезпечення спроможності, Товариства виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу, Товариство може витребувати передбачену законодавством інформацію, яка стосується ідентифікації цієї особи, у органів державної влади, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації з інших джерел.

7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.

7.1. Документи, що утворюються в діяльності Товариства, зберігаються з дотриманням вимог чинного законодавства, зокрема, Переліку типових документів, які створюються в діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, з вказівкою термінів зберігання документів, затвердженим Наказом Мініюсту "Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів" від 12.04.2012 №578/5.

7.2. Договори та пов'язані документи, в тому числі щодо результатів здійснюваної у відповідності до чинних правил оцінки фінансового стану клієнта, зберігаються окремо від інших договорів протягом не менше 5 (п'яти.) років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

8. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ.

8.1. До службової інформації відноситься будь-яка наявна у Товариства інформація, 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.

8.2. Особи що володіють службовою інформацією, не мають права передавати її третім особам.

8.3. Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру регламентується та здійснюється відповідно до внутрішніх документів Товариства.

8.4. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

8.5. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів,

що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої 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 (як правило, металевих);
- файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання регулярно проведення перевірок дотримання 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 і її неправомірне використання;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

8.6. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням уповноваженого органу Товариства та чинного законодавства.

8.7. Перелік осіб, порядок доступу та умови припинення доступу до службової інформації можуть врегульовуватись договором, що укладається з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

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

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

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

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

9.2. 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.

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

- реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання певних підвидів кредитів;
- 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 Кредитної установи за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

9.4. 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.

9.5. Контроль, що здійснюється керівником 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» 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 Кредитній установі.

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

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.

10.1. Службові (посадові) особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть дисциплінарну, матеріальну (за КЗпП), адміністративну, кримінальну, цивільну відповідальність на підставах та в межах, визначених законодавством України.

10.2. Службові (посадові) особи Товариства зобов'язані:

- належним чином виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства.

10.3. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечити конфіденційність проведення операцій з надання кредитів та інформації, що надається клієнтом і становить його комерційну, професійну таємницю або конфіденційну інформацію.

10.4. Посадові особи, які допустили порушення умов цих Правил, несуть відповідальність згідно із законодавством України.