

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Директора  
ТОВ «ФК «КРЕДИТОН»  
№ 3 від «29» грудня 2020 року

Директор

Денисенко К. Ю.



**ПРАВИЛА**  
**надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДИТОН» коштів у позику,**  
**в тому числі і на умовах фінансового кредиту**

місто Київ – 2020 р.

Правила надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДИТОН» коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі – «Правила»), встановлюють порядок і умови надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДИТОН» коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

Правила розроблені відповідно до Цивільного Кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», нормативно-правових актів, що регулюють діяльність ринку фінансових послуг, та чинного законодавства України.

## 1. ПОНЯТТЯ І ТЕРМІНИ

**1.1.** Поняття й терміни, які використовуються у цих Правилах, вживаються у наведених нижче значеннях:

- **Е-mail адреса** – адреса електронної пошти Клієнта/Позичальника, яка була ним зазначена у відповідному полі під час реєстрації на Сайті/ в Мобільному додатку Товариства або у Заявці.
- **Аналог власноручного підпису/АВП** - реквізит електронного договору (іншого документа), призначений для його захисту від підробки, що складається з Логіна Особистого кабінету та Пароля Особистого кабінету. АВП додається до інших електронних даних Клієнтом у разі прийняття пропозиції (оферти) укласти електронний договір (подати/підписати інший документ), дозволяє ідентифікувати Клієнта, а також встановити відсутність викривлення інформації в Електронному договорі (іншому документі).
- **Банківський день** - робочий день, протягом якого банк здійснює банківські операції у системі електронних платежів Національного банку України.
- **Банківський рахунок** – рахунок Клієнта/Позичальника у банківській установі України, операції за яким здійснюються за допомогою Платіжної картки, номер якої вказаний Клієнтом/Позичальником під час реєстрації на Сайті / в Мобільному додатку Товариства, або поточний рахунок Клієнта/Позичальника, зазначений у Кредитному договорі.
- **Генеральний кредитний договір** – договір, яким визначаються загальні умови надання Товариством грошових коштів Позичальникові в якості фінансового кредиту, укладений у письмовій формі і підписаний Позичальником, зокрема, але не виключно, за допомогою електронного підпису одноразовим ідентифікатором.
- **Графік платежів** – невід’ємна частина Кредитного договору у вигляді плану (розкладу, графіку) належних до сплати Позичальником сум грошових коштів, яка містить загальну суму заборгованості Позичальника із зазначенням суми заборгованості за тілом кредиту, суми заборгованості за комісіями (у разі їх наявності), суми заборгованості за процентами за користування кредитом та інші платежі (у разі їх наявності), а також терміни сплати зазначених сум.
- **Електронне повідомлення** – інформація, представлена в електронній формі, надана Клієнтом/Позичальником та Товариством одне одному з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем.
- **Електронний договір** – домовленість Клієнта та Товариства, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов’язків та оформлена в електронній формі.
- **Електронний підпис одноразовим ідентифікатором** – дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних Клієнтом під час прийняття пропозиції (оферти) укласти електронний договір, та надсилаються Товариству.

- **Заборгованість за кредитом** – загальна сума заборгованості Позичальника перед Товариством, яка складається з суми отриманого кредиту, нарахованих процентів, комісій (у разі їх наявності), неустойки (штрафу та/або пені) за невиконання та/або неналежне виконання Позичальником своїх зобов'язань за Кредитним договором (у разі їх нарахування) та інших платежів, належних до сплати за умовами Кредитного договору.
- **Заявка** – електронне повідомлення Клієнта Товариству, що ініціюється за допомогою відповідної сукупності дій Клієнта в його Особистому кабінеті та направлене на отримання Клієнтом кредиту із визначеними параметрами.
- **Клієнт** – фізична особа – резидент України, фізична особа-підприємець або юридична особа, зареєстрована відповідно до вимог законодавства України, яка має намір укласти з Товариством Кредитний договір, але ще не здійснила всіх дій, необхідних для його укладення.
- **Комісія/Комісії** (також «комісія/комісії») – комісійна(і) винагорода(и) Товариства, розмір якої/яких визначається умовами Кредитного договору, та яка/які підлягає(ють) оплаті Позичальником у дату(и), визначену(і) умовами Кредитного договору.
- **Кредитний договір** – договір про надання Товариством грошових коштів Позичальникові в якості фінансового кредиту на поворотній основі, під визначений процент, укладений у письмовій формі і підписаний Позичальником, зокрема, але не виключно, за допомогою електронного підпису одноразовим ідентифікатором. Кредитний договір може бути як самостійний договір, укладений між Позичальником та Товариством, так і договір, що укладений у рамках чинного Генерального кредитного договору та є його невід'ємною частиною.
- **Ліміт суми кредиту** – граничні мінімальна та максимальна сума грошових коштів у межах яких Товариство одноразово може надати кредит Позичальнику на умовах, визначених Кредитним договором та Правилами.
- **Логін Особистого кабінету** – унікальна комбінація букв та/або цифр, що обирається Клієнтом під час реєстрації на Сайті / в Мобільному додатку шляхом самостійного зазначення Клієнтом відповідної послідовності символів у спеціальному полі «Логін» під час процедури реєстрації.
- **Мобільний додаток** – програмне забезпечення, призначене для реєстрації та створення Особистого кабінету Клієнта та доступу Клієнта/Позичальника до Особистого кабінету на смартфонах, планшетах та інших мобільних пристроях Клієнта/Позичальника.
- **Одноразовий ідентифікатор** – алфавітно-цифрова послідовність, яку отримує Клієнт під час реєстрації на Сайті / в Мобільному додатку. Одноразовий ідентифікатор може передаватися Товариством Клієнту засобом зв'язку, в тому числі, але не виключно, шляхом надсилання йому SMS-повідомлення за номером телефону вказаним під час реєстрації на Сайті / в Мобільному додатку, та додається (приєднується) до електронного повідомлення від Клієнта під час прийняття пропозиції (оферти) укласти Електронний договір.
- **Особистий кабінет** – веб-сторінка на Сайті / розділ у Мобільному додатку, яка / який автоматично створюється після реєстрації Клієнта на Сайті / в Мобільному додатку і доступ до якої / якого має лише Клієнт / Позичальник за допомогою введення обраної під час реєстрації комбінації Логіна та Пароля Особистого кабінету. В Особистому кабінеті Клієнт здійснює взаємодію з інформаційно-телекомунікаційною системою Товариства, а саме: створює та надсилає Заявку; отримує інформацію про послуги Товариства; Позичальник отримує інформацію про наданий кредит, Графік платежів, Заборгованість за кредитом, може ініціювати повернення кредиту, продовження Строку кредитування та інші послуги, передбачені Сайтом / Мобільним додатком.
- **Офіційний веб-сайт Товариства** (також «Сайт») – веб-сторінка у глобальній мережі Інтернет, що належить Товариству, містить інформацію про діяльність фінансової

установи – Товариства та розташована за адресою: <https://crediton.ua/>. До терміна Офіційний веб-сайт Товариства (Сайт) відноситься (включаються) також будь-які інші адреси веб-сторінок у мережі Інтернет, за якими відбувається перехід до веб-сторінки Товариства.

- **Пароль Особистого кабінету** – унікальна комбінація символів, що обирається Клієнтом під час реєстрації на Сайті / в Мобільному додатку шляхом самостійного зазначення Клієнтом певної послідовності символів у спеціальному полі «Пароль» під час процедури реєстрації.
  - **Платіжна картка** – електронний платіжний засіб платіжної системи у вигляді емітованої банківською установою України в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунка Клієнта/Позичальника або з відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі в касах банків через банківські автомати, а також здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором.
  - **Позичальник** – Клієнт, який уклав із Товариством Кредитний договір та якому Товариством було надано кредит у встановленому Правилами порядку.
  - **Проценти за користування кредитом (також «проценти»)** – винагорода Товариства за користування Позичальником грошовими коштами, яка обчислюється у відсотках від загальної суми отриманого кредиту, та суму якої Позичальник зобов'язується сплатити на користь Товариства у відповідний термін після отримання кредиту.
  - **Процентна ставка** – відсоткове вираження процентів за користування кредитом у вигляді відсотків від загальної суми отриманого кредиту, яке використовується для розрахунку суми процентів, належних до сплати Позичальником за час користування кредитом.
  - **Реструктуризація** – зміна істотних умов за Кредитним договором з метою зміни вимог до Позичальника у зв'язку із його фінансовими труднощами та необхідністю створення сприятливих умов для виконання ним зобов'язань за Кредитним договором, зокрема: зміна процентної ставки; часткове прощення боргу; зміна графіка погашення (строків і сум погашення основного боргу, сплати процентів/комісій); зміна розміру комісії тощо. Реструктуризація не вважається новим кредитом.
  - **Скоринг** – процедура оцінки кредитоспроможності Клієнтів, що на основі кредитних історій фінансових установ та інших даних оцінює ймовірність дефолту потенційного Позичальника та ризик потенційного неповернення наданого кредиту.
  - **Строк кредитування** – строк, визначений у кількості календарних днів, що відображає погоджений сторонами строк користування кредитом Позичальником.
  - **Телефонний номер** – телефонний номер Клієнта/Позичальника, який був ним зазначений у відповідному полі під час реєстрації на Сайті / в Мобільному додатку або у Заявці на отримання кредиту.
  - **Товариство** – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДИТОН».
  - **Фінансовий кредит (також «кредит»)** – грошові кошти у національній валюті України, які надаються Товариством Позичальникові під визначений процент та обов'язкові до повернення останнім у строк та на умовах, передбачених Кредитним договором.
- 1.2. Інші терміни та поняття вживаються в Правилах відповідно до чинного законодавства.

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Товариство є учасником ринку фінансових послуг, який згідно з чинним законодавством України має право надавати Позичальникам кошти у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, на умовах, передбачених Кредитним договором.

**2.2.** Товариство надає такі види Фінансових кредитів:

**2.2.1. За строками користування:**

- короткострокові – до 1 (одного) року;
- довгострокові – від 1 (одного) року.

**2.2.2. За цільовим призначенням:**

- кредити на власні споживчі потреби (в тому числі у випадку тимчасових фінансових труднощів клієнта, тощо) – для фізичних осіб;
- кредити на поповнення обігових коштів – для фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб;
- цільові (із чітким визначенням цільового призначення) кредити для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб.

**2.2.3. За порядком видачі:**

- видача однією сумою;
- видача частинами (траншами).

**2.2.4. За типом процентної ставки:**

- з фіксованою процентною ставкою.

**2.2.5. За режимами сплати процентів і основної суми кредиту:**

- зі сплатою процентів і основної суми фінансового кредиту в кінці строку кредитування, вказаного у Кредитному договорі.
- зі сплатою процентів і основної суми фінансового кредиту із періодичністю, визначеною у Кредитному договорі.

**2.2.6. За видами забезпечення виконання зобов'язань:**

- бланкові (без забезпечення);
- забезпечені.

**2.3.** Товариство надає Фінансові кредити на підставі відповідного рішення виконавчого органу Товариства. Для прийняття рішень щодо надання Фінансових кредитів у Товаристві можуть створюватись постійно діючі або тимчасові органи (комісії, комітети тощо), повноваження яких визначаються внутрішніми документами Товариства. Також рішення щодо надання Фінансових кредитів можуть прийматись автоматизованим програмно-апаратним комплексом Товариства в порядку, визначеному Товариством.

**2.4.** Ліміт суми кредиту та граничні параметри (мінімальне та максимальне значення) Строку кредитування можуть встановлюватися рішенням Директора Товариства.

### **3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ КРЕДИТНИХ ДОГОВОРІВ**

**3.1.** Товариство надає кредити Позичальникам на умовах, передбачених Генеральними кредитними договорами та/або Кредитними договорами. Основними умовами надання кредиту є: повернення, строковість, платність та цільове використання (якщо це передбачено умовами Кредитного договору).

**3.2.** Принцип повернення, строковості та платності означає, що кредит повинен бути повернений Позичальником Товариству у термін, визначений Кредитним договором, з відповідною платою за користування кредитом.

**3.3.** Цільовий характер кредиту передбачає використання кредитних коштів на цілі, передбачені умовами Кредитного договору.

**3.4.** Під час здійснення господарської діяльності з надання фінансових послуг Товариство виходить із необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та Позичальників.

**3.5.** Розмір процентних ставок за користування кредитом встановлюється Товариством у залежності від ризиковості операції, наданого забезпечення, кон'юнктури на фінансовому ринку, строку користування та інших факторів на дату укладення Кредитного договору або на дату прийняття рішення стосовно надання Кредиту.

**3.6.** Розмір комісій за надання послуг, пов'язаних з наданням та обслуговуванням кредиту (у разі їх наявності в умовах Кредитного договору), встановлюється рішенням Директора Товариства. Сума комісій і терміни їх оплати зазначаються в Кредитному договорі.

**3.7.** Кредити надаються Позичальникам виключно в національній валюті України шляхом перерахування грошових коштів на Банківський рахунок Позичальника. Кредитні взаємовідносини регламентуються Генеральними кредитними договорами та/або Кредитними договорами, укладеними між Товариством і Позичальниками в електронній та/або письмовій формі з урахуванням вимог законодавства. Генеральні кредитні договори та/або Кредитні договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін.

**3.8.** Генеральні кредитні договори та/або Кредитні договори, що укладаються з використанням дистанційних каналів комунікації, є Електронними договорами, які укладаються згідно з викладеним нижче Порядком укладання Генеральних кредитних договорів та/або Кредитних договорів з використанням дистанційних каналів комунікації (шляхом подання клієнтом Заявки на Сайті / в Мобільному додатку).

**3.9.** Інформація відповідно до ст. 9 Закону України «Про споживче кредитування» на паперовому чи іншому носії інформації тривалого використання надається Позичальнику за його зверненням після укладення Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору у випадках, установлених Законом України «Про споживче кредитування».

**3.10.** Генеральний кредитний договір та/або Кредитний договір повинні містити:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити суб'єкта господарювання;
- прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, яка отримує кредит, та її адресу;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- розмір Фінансового кредиту, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії Кредитного договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Кредитного договору;
- посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг», надана Клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

На виконання Закону України «Про захист персональних даних» у Генеральному кредитному договорі та/або Кредитному договорі може відображатись згода Позичальника на обробку персональних даних.

У випадках, визначених Законом України «Про захист прав споживачів» та Законом України «Про споживче кредитування», у Генеральному кредитному договорі та/або Кредитному договорі, крім вимог, визначених п. 3.10 Правил, зазначаються:

- тип кредиту (кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку тощо), мета отримання кредиту;
- необхідність укладення договорів щодо додаткових чи супутніх послуг третіх осіб, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту (за наявності);
- види забезпечення наданого кредиту (якщо кредит надається за умови отримання забезпечення);
- процентна ставка за кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- реальна річна процентна ставка та загальна вартість кредиту для Позичальника на дату укладення договору про Споживчий кредит; усі припущення, використані для обчислення такої ставки, повинні бути зазначені;
- порядок повернення кредиту, сплати комісій, процентів за користування Споживчим кредитом, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді Графіка платежів (у разі кредитування у вигляді кредитування рахунку, кредитної лінії графік платежів може не надаватися);
- інформація про наслідки прострочення виконання зобов'язань зі сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються у разі невиконання зобов'язання за договором про Споживчий кредит;
- порядок та умови відмови від надання та одержання кредиту;
- порядок дострокового повернення кредиту.

**Особливості укладання Кредитних договорів із фізичними особами з використанням дистанційних каналів комунікації (шляхом подання клієнтом Заявки на Сайті / в Мобільному додатку)**

**3.11.** З метою отримання кредиту Клієнт повинен бути зареєстрованим в інформаційно-телекомунікаційній системі Товариства на Сайті / в Мобільному додатку та мати Особистий кабінет.

**3.12.** Кредити надаються згідно з Кредитними договорами, що укладаються в рамках Генерального кредитного договору.

**3.13.** Реєстрація на Сайті / в Мобільному додатку та створення Особистого кабінету здійснюється шляхом заповнення відповідної форми для реєстрації на Сайті / в Мобільному додатку або в процесі заповнення Заявки (якщо Клієнт раніше не користувався послугами Товариства) у порядку та на умовах, визначених внутрішніми документами Товариства, розміщеними для ознайомлення на Сайті / в Мобільному додатку. В процесі реєстрації формуються Логін Особистого кабінету та Пароль Особистого кабінету, які в подальшому використовуються Клієнтом як персональні ідентифікаційні елементи для ідентифікації особи Клієнта під час доступу до Особистого кабінету та отримання послуг Товариства, а також для можливості використання АВП.

**3.14.** Якщо Клієнт уже зареєстрований на Сайті / в Мобільному додатку та має Особистий кабінет, то для подачі Заявки Клієнт повинен увійти до Особистого кабінету за допомогою Логіну Особистого кабінету та Пароллю Особистого кабінету.

**3.15.** Для отримання кредиту Клієнт оформлює Заявку та надсилає її Товариству.

**3.16.** З метою перевірки дійсності Платіжної картки Клієнта, Товариство здійснює

верифікацію зазначених під час реєстрації даних Платіжної картки. Для цього в автоматичному режимі на Банківському рахунку блокується довільна сума у розмірі до 1 (однієї) гривні 00 копійок. Після проходження процедури верифікації в автоматичному режимі відбувається розблокування вищезазначеної суми на Банківському рахунку.

**3.17.** У процесі оформлення Заявки Клієнтом обирається сума кредиту, строк кредиту, його цільове призначення, строк кредитування та інші параметри кредиту в межах діапазонів значень, що встановлюються Товариством.

**3.18.** Надсилаючи Заявку Клієнт гарантує, що він:

- вказав у Заявці правдиву та точну інформацію;
- не перебуває під впливом алкогольних, наркотичних, психотропних, токсичних речовин, здатний усвідомлювати свої дії і управляти ними;
- на момент подачі Заявки не існує жодних обставин, які могли б негативно вплинути на його платоспроможність.

**3.19.** Надсиланням Товариству Заявки Клієнт одночасно надає свою згоду на передачу та обробку Товариством персональних даних Клієнта, а також згоду на те, що Товариство має право звертатись за інформацією про фінансовий стан Клієнта до будь-яких третіх осіб, у тому числі осіб, які пов'язані з Клієнтом діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками з метою оцінки фінансового стану Клієнта та його спроможності виконати зобов'язання за Кредитним договором.

**3.20.** Товариство має право зателефонувати Клієнту за його Телефонним номером для підтвердження точності, повноти та достовірності наданої Клієнтом інформації, а також для отримання від Клієнта інших відомостей, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту.

**3.21.** Товариство в процесі розгляду Заявки Клієнта, Скорингу має право телефонувати (або зв'язуватись будь-якими іншими доступними засобами) третім особам, що вказуються Клієнтом у Заявці або в персональних даних Особистого кабінету як контактні особи Клієнта, для підтвердження точності, повноти та достовірності наданої Клієнтом інформації.

**3.22.** Товариство має право додатково вимагати від Клієнта надання належним чином завірених копій документів, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту.

**3.23.** Приймаючи до розгляду Заявку, Товариство не бере на себе зобов'язання надати кредит Клієнту.

**3.24.** На підставі отриманих від Клієнта та третіх осіб відомостей (інформації) Товариство, використовуючи власні методики та критерії, здійснює Скоринг та загальну оцінку Клієнта. Товариство залишає за собою право не повідомляти Клієнта про результати його Скорингу та загальної оцінки, а також про методики та критерії, що застосовувались під час їх здійснення.

**3.25.** Рішення про можливість надання кредиту Клієнту приймається автоматизованим програмно-апаратним комплексом Товариства на підставі результатів обробки персональних даних, Скорингу, оцінки Клієнта та інформації із дозволених законодавством джерел протягом 3 (трьох) робочих днів.

**3.26.** Сума кредиту визначається, виходячи з інформації, зазначеній у Заявці, в межах встановленого Ліміту суми кредиту.

**3.27.** Товариство має право відмовити Клієнту в наданні кредиту без зазначення причини такої відмови.

**3.28.** Відмова в наданні кредиту можлива в таких випадках:

- кредитна історія Клієнта не відповідає внутрішній кредитній політиці Товариства;
- під час заповнення Заявки вказані недостовірні та/або помилкові дані;



- у Товариства є підозра, що від імені Клієнта діє третя особа, яка не має належних повноважень на вчинення таких дій;
- в інших випадках, передбачених внутрішніми нормативними документами Товариства.

**3.29.** Товариство інформує Клієнта щодо прийняття рішення про видачу кредиту шляхом надсилання:

- SMS-повідомлення на Телефонний номер, або
- електронного повідомлення в Особистому кабінеті;

Також додатково Товариство може інформувати Клієнта шляхом:

- надсилання електронного повідомлення на E-mail адресу, або
- телефонним дзвінком на Телефонний номер Клієнта.

**3.30.** За затримку в надходженні повідомлення про прийняте рішення, спричинене проблемами в роботі електронних та телефонних служб і сервісів, Товариство відповідальності не несе.

**3.31.** Після отримання позитивного рішення про видачу кредиту Клієнт здійснює вхід до Особистого кабінету за допомогою введення Логіна та Пароля Особистого кабінету, де буде відкритий доступ до перегляду та ознайомлення із проектом Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору та іншими документами, пов'язаними із наданням кредиту.

**3.32.** Розміщений в Особистому кабінеті проєкт Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору є офіційною пропозицією (офертою) Товариства укласти Кредитний договір.

**3.33.** Пропозиція укласти Генеральний кредитний договір та/або Кредитний договір (оферта) дійсна протягом календарної дати, в яку вона розміщена в Особистому кабінеті Клієнта. Починаючи з 0 годин 00 хвилин за київським часом наступної календарної дати умови Кредитного договору оновлюються. Оновлений проєкт Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору, а також інші документи розміщуються в Особистому кабінеті замість раніше розміщених.

**3.34.** У випадку неукладення Клієнтом Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору до 23 години 50 хвилин дня, в який Товариством прийняте рішення про надання кредиту, Товариство має право скасувати це рішення. Водночас Клієнт не позбавляється права знову подати Заявку в загальному порядку.

**3.35.** Після ознайомлення з проектом Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору та іншими документами, пов'язаними з наданням кредиту, Клієнт підтверджує свою згоду з їх умовами та наміри укласти Генеральний кредитний договір та/або Кредитний договір шляхом натискання віртуальної кнопки, що відповідає за прийняття (акцептування) умов Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору та має відповідний напис, розміщеної в Особистому кабінеті, після чого відбувається підписання Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору одним із наведених нижче способів:

**3.35.1.** якщо підписання Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору зі сторони Клієнта передбачене за допомогою Аналогу власноручного підпису (АВП), підписання Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору відбувається накладенням АВП одночасно із натисканням Клієнтом відповідної кнопки;

**3.35.2.** якщо підписання Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору зі сторони Клієнта передбачене за допомогою Одноразового ідентифікатора, Товариством на Телефонний номер Клієнта надсилається SMS-повідомлення з автоматично згенерованим електронною системою Товариства Одноразовим ідентифікатором, необхідним для підписання Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору. Клієнт уводить надісланий Одноразовий ідентифікатор у спеціально відведене поле в Особистому кабінеті та натисканням після цього відповідної кнопки відбувається підписання Клієнтом Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору Електронним підписом одноразовим ідентифікатором.

**3.36.** Підписанням Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору шляхом

накладення АВП або за допомогою Електронного підпису одноразовим ідентифікатором Клієнт/Позичальник підтверджує, що він повністю ознайомлений, розуміє та погоджується з усіма умовами та змістом цих Правил, Кредитного договору та інших супутніх документів, а також зобов'язується неухильно їх дотримуватись.

**3.37.** АВП або Електронний підпис одноразовим ідентифікатором є підтвердженням особи Клієнта під час укладення Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору та вчиненні інших дій за допомогою Особистого кабінету. Спосіб підписання Клієнтом Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору та інших супутніх документів визначається автоматизованим програмно-апаратним комплексом Товариства.

**3.38.** Після укладення Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору, вони розміщуються в Особистому кабінеті Позичальника. Генеральний кредитний договір та Кредитний договір в електронній формі є Електронними договорами, що прирівнюється до письмової форми Генерального кредитного договору та Кредитного договору та мають відповідну юридичну силу.

**3.39.** Протягом 3 (трьох) Банківських днів з моменту підписання Кредитного договору Товариство здійснює перерахування суми кредиту на Банківський рахунок Позичальника.

**3.40.** За наявності чинного Генерального кредитного договору для отримання кредиту Клієнт та Товариство укладають тільки Кредитний договір.

**3.41.** Клієнт має право подавати Заявку та отримувати кредит необмежену кількість разів у відповідності до порядку, визначеного цими Правилами.

**3.42.** У рамках одного Генерального кредитного договору протягом строку його дії може укладатись необмежена кількість Кредитних договорів. Обмеження щодо кількості одночасно чинних договорів може бути встановлено Товариством Позичальнику відповідно до внутрішніх нормативних документів.

**3.43.** Укладення кожного Кредитного договору в рамках Генерального кредитного договору та надання кредитів здійснюється у відповідності до порядку, визначеного в пунктах 3.11 – 3.39 цих Правил.

#### **Порядок нарахування процентів за Кредитним договором та сплати Заборгованості за кредитом.**

**3.44.** За користування кредитом Позичальник сплачує Товариству проценти та комісії (у разі їх наявності), розмір яких визначається Кредитним договором.

**3.45.** За загальним правилом обчислення Строку кредитування та нарахування Процентів за користування кредитом здійснюється за фактичну кількість календарних днів, протягом яких Позичальник користувався кредитом. Проценти нараховуються з дня перерахування грошових коштів на Банківський рахунок (якщо інше не встановлено Генеральним кредитним договором та/або Кредитним договором) до дня фактичного повернення Заборгованості за кредитом на рахунок Товариства або до дня, в який припиняється нарахування процентів згідно з умовами Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору, не включаючи останній. Особливості розрахунку та нарахування Процентів за користування кредитом визначаються в Генеральному кредитному договорі та/або Кредитному договорі.

**3.46.** Товариство може встановлювати для Позичальників пільговий період – визначену умовами Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору кількість календарних або Банківських днів та порядок їх відліку, – протягом яких проценти та/або неустойка та/або інші платежі не нараховуються.

**3.47.** Сума кредиту, процентів, комісії (за наявності), неустойки (штраф та/або пеня) – у разі нарахування – та інших платежів, передбачених Генеральним кредитним договором та/або Кредитним договором, складають Заборгованість за кредитом. Позичальник зобов'язаний сплатити Заборгованість за кредитом будь-яким доступним йому способом і самостійно сплачує послуги фінансової установи/фінансового посередника, що здійснює перерахування грошових коштів, у відповідності до тарифів останнього.

**3.48.** Кредит, проценти та комісії (за наявності) вважаються простроченими, у випадку незарахування на поточний рахунок Товариства належної до сплати суми у дату відповідного платежу, визначену Кредитним договором.

**3.49.** Відповідальність Позичальника за прострочення погашення Заборгованості за Генеральним кредитним договором та/або Кредитним договором встановлюється Генеральним кредитним договором та/або Кредитним договором та законодавством.

**3.50.** У разі недостатності суми грошових коштів, що надійшла в рахунок погашення Заборгованості за Кредитним договором, зазначена сума коштів розподіляється для виконання зобов'язань Позичальника у черговості, вказаній у Генеральному кредитному договорі та/або Кредитному договорі.

**3.51.** Датою повернення кредиту, так само як і датою сплати Заборгованості за кредитом, вважається дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

**3.52.** Позичальник має право достроково повернути кредит і сплатити проценти, комісії та інші платежі, у порядку визначеному Генеральним кредитним договором та/або Кредитним договором.

**3.53.** Сплата Заборгованості за кредитом здійснюється будь-яким доступним способом, інформація про які розміщується на Сайті Товариства.

**3.54.** Під час оплати Заборгованості за кредитом усі фінансові ризики, пов'язані з затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Товариства, несе Позичальник.

**3.55.** Надходження на рахунок Товариства грошових коштів від Позичальника в достатньому обсязі для сплати Заборгованості за кредитом є належним виконанням зобов'язання Позичальника за Кредитним договором.

**3.56.** Якщо в результаті дострокового повернення кредиту Позичальником Товариство не отримало достатню суму коштів для погашення Заборгованості за кредитом у повному обсязі, Кредитний договір продовжує свою дію на раніше погоджених умовах. Одразу після зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства, відповідні умови Кредитного договору та Графік платежів автоматично коригуються в частині визначення Заборгованості за кредитом без необхідності укладення будь-яких договорів.

**3.57.** Позичальник має право достроково повернути частину кредиту. Після зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства відповідні умови Кредитного договору та Графік платежів автоматично коригуються в частині визначення Заборгованості за кредитом без необхідності укладення будь-яких договорів.

**3.58.** Виконання Позичальником умов Кредитного договору не припиняє дію Генерального кредитного договору.

### **Порядок зміни умов кредитування**

**3.59.** Позичальник має право ініціювати зміну умов кредитування, надіславши Товариству заяву відповідного змісту.

**3.60.** Зміна умов кредитування здійснюється Товариством шляхом укладення з Позичальником додаткового договору до Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору.

**3.60.1.** Продовження Строку кредитування за Кредитним договорами, укладеними в електронній формі з фізичними особами, здійснюється за таких умов:

- перераховані з метою оплати Позичальником прострочені/нараховані проценти та/або неустойка (за наявності) та/або прострочені/нараховані комісії (за наявності) та/або інші платежі, передбачені умовами Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору, зараховані на поточний рахунок Товариства;
- у Товариства відсутні підстави вважати, що продовження Строку кредитування призведе в подальшому до невиконання Позичальником своїх зобов'язань за Кредитним договором.

**3.61.** Під час укладення з Позичальником додаткового договору до Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору стосовно зміни умов кредитування, Графік платежів, у разі

потреби, автоматично коригується в частині визначення Заборгованості за кредитом та строків платежів.

**3.62.** У випадку настання у Позичальника фінансових труднощів та/або несприятливих обставин, що мають/можуть мати наслідком невиконання Позичальником своїх зобов'язань за Кредитним договором, Товариство має право проводити за погодженням із Позичальником Реструктуризацію.

**3.63.** Позичальник має право звернутися до Товариства із клопотанням про Реструктуризацію, надіславши Товариству відповідну заяву.

**3.64.** Рішення щодо можливості здійснення Реструктуризації та її умов приймаються Товариством у залежності від чинних умов Кредитного договору, суми Заборгованості за кредитом, оновленої інформації про Позичальника тощо.

**3.65.** Реструктуризація здійснюється шляхом укладення з Позичальником додаткового договору до Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору.

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

**4.1.** Облікова система та система реєстрації Товариства забезпечують облік та реєстрацію Генеральних кредитних договорів та Кредитних договорів шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує облік Позичальників Товариства та здійснює реєстрацію проведених операцій.

**4.2.** Технічне забезпечення Товариства забезпечує функціонування облікової системи та системи реєстрації Товариства на основі комп'ютерних систем, які забезпечують виконання технологічних операцій з ведення обліку в цих системах.

**4.3.** Реєстрація Кредитних договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених і виконаних кредитних договорів (далі – **Журнал обліку**) та карток обліку укладених та виконаних кредитних договорів (далі – **Картка обліку**), відомості яких містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

**4.4.** Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного Кредитного договору в хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи / прізвище, ім'я по батькові фізичної особи Позичальника;
- код за ЄДРПОУ юридичної особи Позичальника або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи Позичальника, або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
- суму наданого кредиту у грошовому виразі згідно з умовами Кредитного договору та дату зарахування (перерахування) кредиту на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії Кредитного договору (дату анулювання або припинення дії Кредитного договору).

**4.5.** Картки обліку мають містити:

- номер Картки обліку;
- дату укладення та строк дії Кредитного договору;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи Позичальника;
- код за ЄДРПОУ юридичної особи Позичальника або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи Позичальника, або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

- вид фінансового активу, який є предметом Кредитного договору;
- відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
  - дату надання кредиту;
  - суму кредиту згідно з Кредитним договором;
  - суму процентів (винагороди);
  - суму інших нарахувань згідно з умовами Кредитного договору;
  - загальну суму сплаченої Заборгованості за кредитом на дату заповнення Картки обліку.

**4.6.** Журнал обліку та Картки обліку ведуться Товариством в електронному вигляді з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів у межах їх повноважень. Товариство має зберігати інформацію Журналу та Карток обліку в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

У разі необхідності Товариство може доповнити Журнал обліку та Картки обліку додатковою інформацією.

## **5. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ**

**5.1.** Генеральні кредитні договори та Кредитні договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань. Електронні договори можуть зберігатись протягом строку існування (доступу до) Особистого кабінету Клієнта / Позичальника, але в будь-якому разі не довше 5 (п'яти) років з дати припинення доступу до Особистого кабінету

**5.2.** Укладені на паперовому носії договори та інші документи, пов'язані з наданням кредиту, зберігаються за місцем їх формування в справах тимчасового зберігання до моменту передачі в архів Товариства. З метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати в робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

**5.3.** Укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням кредиту, 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.

**5.4.** Товариство зберігає укладені в електронній формі договори та інші документи, пов'язані з наданням кредиту, таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

**5.5.** Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства з дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних. На видану справу заводиться картка – замітник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, в якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів для одержання та прийняття справи.

**5.6.** 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.

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

**5.8.** 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.

## **6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ТА ПОЗИЧАЛЬНИКІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ КРЕДИТІВ**

**6.1.** Клієнт / Позичальник має право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Товариство зобов'язане на вимогу Клієнта / Позичальника в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», надати таку інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- частки у статутному капіталі Товариства, які знаходяться у власності членів його виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої визначено в законах України.

**6.2.** Товариство до укладення з Клієнтом Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору додатково надає 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;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту Товариством прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди Товариства у разі, коли воно пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

**6.3.** Підтвердження, що інформація, зазначена у п. 6.2 Правил, надана Клієнту, фіксується у Генеральному кредитному договорі та/або Кредитному договорі.

**6.4.** Доступ до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, забезпечується шляхом:

- розміщення документів та/або інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, на Сайті / в Мобільному додатку;
- надання інформації за запитом.

**6.5.** На Сайті / в Мобільному додатку розміщується така інформація:

- повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;
- перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;
- внутрішні правила надання фінансових послуг;
- відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, що здійснюють контроль за Товариством);
- відомості про склад виконавчого органу Товариства;
- відомості про відокремлені підрозділи, інформація про які включена до Державного

- реестру фінансових установ;
- відомості про ліцензії та дозволи, видані Товариству;
- річна фінансова та консолідована фінансова звітність;
- відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Товариства;
- рішення про ліквідацію Товариства;
- інша інформація про Товариство, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.

Товариство забезпечує доступність інформації, розміщеної на Сайті / в Мобільному додатку відповідно до п. 6.5 Правил, не менше ніж за останні три роки.

### **Порядок надання Клієнтам та Позичальникам інформації за запитом на інформацію**

**6.6.** Товариство надає інформацію та/або документи, пов'язані з наданням фінансових послуг за письмовим запитом Клієнта / Позичальника, якщо такі документи та/або інформація не належить до інформації з обмеженим доступом.

**6.7.** Запит на інформацію має містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи - запитувача), найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код, (для юридичної особи - запитувача), поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку;
- загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

**6.8.** Запит може бути наданий Клієнтом / Позичальником особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства, або надісланий поштою на адресу Товариства.

**6.9.** Отриманий письмовий запит відповідним чином реєструється Товариством у журналі реєстрації кореспонденції.

**6.10.** Товариство готує запитувані документи та інформацію у терміни, передбачені чинним законодавством.

**6.11.** Посадові особи Товариства, які є відповідальними за підготовку відповіді на запит, несуть особисту відповідальність за достовірність запитуваної інформації.

**6.12.** Інформація про надання відповідей за запитом на інформацію повинна вноситись до журналу реєстрації кореспонденції.

### **Інформація з обмеженим доступом**

Обмеження доступу до інформації здійснюється згідно з чинним законодавством.

**6.13.** Інформацією з обмеженим доступом Товариства є:

- конфіденційна інформація - це інформація про фізичних та юридичних осіб, доступ до якої обмежено ними. Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом.
- службова інформація - це інформація, що міститься в документах Товариства, які становлять службову кореспонденцію та інформація, яка пов'язана з напрямом діяльності Товариства.

**6.14.** Будь-яка інформація про укладені Генеральні кредитні договори та/або Кредитні договори є конфіденційною, крім випадків встановлених законодавством України.

**6.15.** Додатковий перелік відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства, визначається Директором Товариства з урахуванням інтересів Товариства та вимог чинного законодавства України.

**6.16.** До відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства належать:

- відомості про клієнтів Товариства;
- персональні дані (відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована), крім знеособлених персональних даних;
- зміст та характер договорів, однією із сторін в яких виступає Товариство;
- інформація про видані кредити, крім випадків встановлених законодавством України;
- кредитні справи Позичальників та документи, які містяться у них;
- електронні бази даних (у т. ч. на магнітних носіях);
- відомості, що містяться в документах Товариства, які становлять службову кореспонденцію, накази (в тому числі кадрові), листи, інструкції, рекомендації, що стосуються розробки напрямів діяльності Товариства;
- інформація, визначена Товариством як комерційна таємниця (під комерційною таємницею Товариства розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги та іншою діяльністю Товариства, які не є державною таємницею, розголошення (передача, витік тощо), яких може завдати шкоди його інтересам, а також інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію);
- інші відомості, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Товариства, розголошення яких може призвести до заподіяння шкоди Товариству, спричинити матеріальні збитки і завдати шкоди його діловій репутації.

**6.17.** Інформація з обмеженим доступом має надаватися Товариством у випадках, якщо її надання передбачено чинним законодавством.

#### **Система захисту інформації**

**6.18.** Будь-яка особа, яка відповідно до своїх посадових обов'язків має доступ до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства, зобов'язана ознайомитись із цими Правилами та взяти на себе зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства.

**6.19.** Відомості, що становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства, мають право отримувати органи державної влади (посадові особи), якщо надання такої інформації передбачено чинним законодавством та якщо запит зроблено у зв'язку зі здійсненням ними повноважень, визначених законом. Підготовка відповіді на запит зазначених служб здійснюється відповідними працівниками виключно за погодженням із Директором Товариства.

**6.20.** Доступ працівників Товариства до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом, є правомірним у нижчезазначених випадках:

- Працівник, призначений наказом Директора Товариства на відповідну посаду, згідно зі своїми функціональними обов'язками має доступ до документів і відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом.
- Працівник ознайомився і засвоїв вимоги цих Правил.

**6.21.** Доступ осіб, що не є працівниками Товариства, до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом є правомірним тільки за нижчезазначених умов:

- Така особа має письмово оформлені повноваження, що відповідно до чинного в Україні законодавства дозволяють їй знайомитися з відомостями, які становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства, у конкретному випадку, після подання ним, належним чином оформленого письмового запиту.
- Така особа згідно з рішенням суду, має право знайомитися з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту її прав та законних інтересів.
- Така особа отримала згоду Директора Товариства на ознайомлення з відомостями, що



становлять інформацію з обмеженим доступом.

Інші, прямо не передбачені законодавством, випадки доступу (ознайомлення) до відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства, є несанкціонованими.

Особи, що не є працівниками Товариства ознайомлюються з інформацією з обмеженим доступом виключно в присутності відповідного працівника Товариства в спеціально відведеному для цієї мети місці.

**6.22.** Видача документів, відомостей, передача інформації, що містять інформацію з обмеженим доступом третім особам (юридичним або фізичним) здійснюється в порядку та у випадках, передбачених чинним законодавством.

**6.23.** Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом.

Працівники Товариства зобов'язані:

- Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом під час роботи в Товаристві та після звільнення з Товариства (якщо така інформація стала відома працівникові у зв'язку з роботою в Товаристві).
- Дотримуватись вимог щодо збереження інформації, що встановлені цими Правилами, посадовими інструкціями, трудовими договорами, угодами цивільно-правового характеру та внутрішніми документами Товариства.

Будь-яка особа, винна у розголошенні відомостей, що становлять інформацію з обмеженим доступом Товариства, може бути притягнута до дисциплінарної відповідальності, а у випадках встановлених законом, до цивільно-правової, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ КРЕДИТІВ**

**7.1.** Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю щодо дотримання чинного законодавства та внутрішніх регламентуючих документів під час надання фінансових послуг, а саме під час здійснення операцій з надання кредитів.

**7.2.** Загальний контроль за наданням кредитів Позичальникам здійснює Директор Товариства.

**7.3.** Організаційна структура системи контролю за наданням кредитів базується на таких основних положеннях:

- забезпечення координації діяльності виконавчих і контролюючих органів управління Товариства;
- забезпечення ефективного механізму дисциплінарного впливу на діяльність співробітників Товариства в залежності від дотримання ними вимог до якості обслуговування.

**7.4.** Перший рівень контролю здійснюється працівниками та відповідальними особами Товариства шляхом:

- реєстрації укладених Генеральних кредитних договорів та/або Кредитних договорів;
- дотримання внутрішніх правил і процедур під час укладення Генеральних кредитних договорів та/або Кредитних договорів;
- супроводження та контроль за виконанням Кредитних договорів.

**7.5.** Другий рівень контролю здійснюється службою внутрішнього аудиту (контролю) Товариства шляхом:

- нагляду за поточною діяльністю Товариства;
- контролю за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- перевірки результатів поточної фінансової діяльності Товариства;

- аналізу інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства;
- надання Директору Товариства, вищому органу управління Товариства незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок стосовно:
  - достатності та ефективності систем управління Товариства;
  - відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;
  - відповідності здійснюваної Товариством діяльності вимогам внутрішніх документів Товариства;
  - ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов'язків між ними;
  - ефективності використання наявних у Товариства ресурсів;
  - ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
  - достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудитором або службою внутрішнього аудиту (контролю);

**7.6.** Третій рівень контролю здійснюється Директором Товариства шляхом аналізу аналітичної інформації, а також на підставі:

- дослідження компетентності працівників, відповідність їх посадам, які вони обіймають;
- аналізу стану та якості виконання фінансово-економічних планів;
- аналізу ефективності процедур внутрішнього контролю, що здійснюється на першому і другому рівні внутрішнього контролю;
- розгляду питань доцільності здійснення організаційних та процедурних змін у Товаристві.

**7.7.** Порядок взаємодії підрозділів Товариства стосовно здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами роботи та посадовими інструкціями.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ КРЕДИТНИХ ДОГОВОРІВ**

**8.1.** Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Генеральних кредитних договорів та/або Кредитних договорів (далі – посадові особи) несуть відповідальність, встановлену посадовими інструкціями на підставі та у відповідності із вимогами чинного трудового законодавства України.

**8.2.** Посадова особа, що виконує свої обов'язки стосовно роботи з клієнтом, як до початку укладання Генерального кредитного договору та/або Кредитного договору, так і в процесі його виконання, зобов'язана чітко виконувати вимоги, передбачені цими Правилами та іншими внутрішніми документами Товариства, та узгоджувати свої дії з нормами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг. У разі порушення зазначених вимог такі особи несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну та цивільну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

**8.3.** За неналежне виконання своїх обов'язків посадові особи Товариства несуть дисциплінарну відповідальність згідно з Кодексом законів України про працю за порушення трудової дисципліни, шляхом стягнення у вигляді догани чи звільнення та/або матеріальну відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

**9.1.** У Товаристві на підставі штатного розкладу створюються підрозділи для виконання , передбачені завдань, необхідних для надання фінансових послуг.

У разі недоцільності створення окремого підрозділу, до штатного розкладу можуть вводитись окремі посади для виконання нижчезазначених завдань.

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

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

**9.4.** Завданням працівників юридичної служби є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства під час укладання договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

**9.5.** Завданням підрозділу по роботі з клієнтами є надання консультацій Клієнтам з питань можливостей і оптимальних умов надання фінансових послуг; супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

**9.6.** Завданням підрозділу управління ризиками є розробка та вдосконалення скорингової системи Товариства; управління ризиками; робота з боржниками за простроченими кредитами.

**9.7.** Завданням підрозділу розвитку бізнесу є: розробка продуктів; маркетинг та реклама.

**9.8.** Завданням підрозділу інформаційних технологій є: розробка інформаційних систем; системне адміністрування та налагодження телекомунікації.

**9.9.** Завданням служби безпеки є: забезпечення внутрішньої та економічної безпеки; запобігання шахрайству.

**9.10.** Працівник, відповідальний за проведення фінансового моніторингу виконує завдання, передбачені чинним законодавством у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та внутрішніми нормативними документами Товариства з питань фінансового моніторингу.

Усього в цьому документі пронумеровано, прошифровано,  
скріплено печаткою та підписом \_\_\_\_\_ аркушів

Директор

ТОВ «ФК «КРЕДИТОН» \_\_\_\_\_ К. Ю. Денисенко

