

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
ПРОТОКОЛ № 01/11-ФК
Загальних зборів учасників
ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ»ІНВЕСТ КРЕДИТ ГРУП»
від 01 листопада 2021 року

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

в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
«ІНВЕСТ КРЕДИТ ГРУП»

МІСТО КИЇВ
2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ІНВЕСТ КРЕДИТ ГРУП»** (надалі «Товариство») у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, за рахунок власних коштів, дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, та систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

2.1. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється на умовах їх платності (включно з усіма виплатами Товариства), шляхом укладення договору надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

2.2. Договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг повинні містити істотні умови передбачені цими Правилами.

Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту повинен містити наступні умови:

- назву документа;
- найменування, адреса та реквізити сторін Договору; найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи - підприємця, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- предмет Договору, найменування фінансової операції; термін, та порядок нарахування процентів;
- умови забезпечення;
- розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни і припинення дії договору;
- права та обов'язки Позичальника за Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- права та обов'язки Товариства; права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- відомості щодо надання, згоди Позичальником Кредитодавцю на доступ до інформації, що складає його кредитну історію, та на збір, зберігання, використання та поширення через бюро кредитних історій, включене до Єдиного реєстру бюро кредитних історій, інформації щодо Позичальника та цього Договору, визначеної Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» (в разі коли Позичальник – Фізична особа), ознайомлення клієнта з нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- відповідальність сторін;
- порядок дострокового повернення;
- інші умови за згодою сторін;
- юридичні адреси і реквізити сторін Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- підписи сторін Договору;
- відомості щодо ознайомлення позичальника з умовами Закону України Про споживче кредитування;
- підтвердження, що Позичальник ознайомлений з нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та Правилами про порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту;
- підтвердження, що Позичальник(в разі якщо він Фізична особа) повідомлений Кредитором про те, що інформація для формування його кредитної історії буде передаватися до бюро кредитних історій, включеного до Єдиного реєстру бюро кредитних історій

2.3. Укладення Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту здійснюється при пред'явленні товариству наступних документів:

- заяви на ім'я Товариства;
- ксерокопії паспорта;
- анкети позичальника за встановленою формою;
- для придбання товарів через тортову мережу - рахунок-фактуру або будь-який інший документ, що підтверджує вартість товарів і в якому зазначено покупця за рахунком-фактурою (позичальника) і підтверджується поставка товару клієнтові.

За вимогою Товариства, позичальник повинен додатково надати наступні документи:

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;
- документ, що підтверджує наявність постійного місця роботи у фізичної особи;

- довідка про заробітну плату;
 - письмовий розрахунок погашення кредиту (економічне обґрунтування);
 - на реконструкцію та ремонт - документи, що посвідчують право власності позичальника на об'єкт ремонту та кошторис робіт;
 - документи, що підтверджують право власності на майно позичальника або майно поручителя, що передається у заставу;
 - нотаріально оформлена письмова згода чоловіка (дружини) Заставадвця па передачу майна (нерухомого або транспортного засобу) в заставу - в разі, якщо майно було придбано в період шлюбу та є спільною сумісною власністю подружжя;
 - інші документи на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику;
 - юридичні адреси і реквізити сторін Договору;
 - підписи сторін Договору.
- 2.4. Після підписання Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим дня його виконання всіма учасниками Договору.
- 2.4.1. Фінансовий кредит може надаватись Товариством, якщо це обумовлено Договором, таким чином:
- у готівковій формі;
 - у безготівковій формі;
 - сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків та заяв.
- Умови надання Позики, якщо це обумовлено Договором:
- у безготівковій формі;
 - сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків та заяв.
- 2.4.2. Погашення та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору.
- 2.4.3. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором.
- 2.4.4. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення ведеться згідно з чинним законодавством України.
- 2.4.5. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом.
- 2.4.6. У разі ненадання споживачем документів чи відомостей про себе та свій фінансовий стан, що вимагається законодавством або внутрішніми документами кредитодавця, кредитодавець має право відмовити такому споживачу в укладенні договору.

3. ВИДИ ПОЗИК, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

3.1. Класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- з терміном погашення до 3 місяців включно;
- з терміном погашення від 3 місяців до 12 місяців включно;
- з терміном погашення більше 12 місяців.

3.1.2. За цільовим призначенням:

- споживчі;
- на придбання автомобілів;
- підприємницькі;
- на придбання, будівництво, ремонт, реконструкцію житла;
- інші потреби.

3.1.3. За рівнем забезпеченості:

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

3.1.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- з нормальним режимом сплати;
- прострочений - за яким порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;
- неповернений - за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
- безнадійний - за яким ймовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо);

3.2. Сума визначається з урахуванням платоспроможності позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін внаслідок внесення відповідних змін до Договору.

3.3. Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту базується на бальній системі (розраховується автоматично з допомогою алгоритму, що визначається відділом ризиків та затверджується вищим керівництвом). Функціонування бальної системи періодично перевіряються відділом ризиків на основі попереднього функціонування системи фінансових кредитів (зворотне тестування). Усі зміни затверджуються вищим керівництвом та архівуються у спеціальному порядку.

3.4. Проценти за Договором попередньо визначаються у графіку погашення за кожний фактичний строк користування коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту і починаються з першого дня отримання позичальником суми, а припиняється з остаточним її погашенням.

3.5. Для цілей розрахунку процентів за фінансовим кредитом використовується місячна ставка на основі року, що складається з 365/366 днів.

3.6. Загальної вартість кредиту та реальна річна процентна ставка для споживача (фізичної особи), визначається з урахуванням Правил розрахунку небанківськими фінансовими установами України загальної вартості кредиту та реальної річної процентної ставки для споживача.

3.6.1. Кредитодавець розраховує загальну вартість кредиту для споживача (далі – загальна вартість кредиту) у грошовому виразі згідно з методикою розрахунку загальної вартості кредиту для споживача(фізичної особи), наведеною в додатках 1 до цих Правил.

3.6.2. Кредитодавець надає споживачу детальний перелік складових загальної вартості кредиту у вигляді графіка платежів (згідно зі строковістю, зазначеною у договорі про споживчий кредит, –за кількістю днів, щомісяця, щокварталу) у розрізі сум погашення основного боргу, сплати процентів за користування кредитом, вартості всіх додаткових та супутніх послуг кредитодавця, кредитного посередника (за наявності) та третіх осіб за кожним платіжним періодом за формою, наведеною в таблиці обчислення загальної вартості кредиту для споживача та реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит у додатку 2 до цих Правил.

3.6.3.Кредитодавець має право не надавати споживачу графік платежів у разі кредитування у вигляді кредитної лінії.

3.6.4. Кредитодавець розраховує реальну річну процентну ставку за договором про споживчий кредит (далі – реальна річна процентна ставка) у процентах згідно з методикою розрахунку реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит, наведеною в додатку 3 до цих Правил.

3.6.5. Кредитодавець обчислює реальну річну процентну ставку, базуючись на припущенні, що договір про споживчий кредит залишається дійсним протягом строку дії, передбаченого умовами договору про споживчий кредит, та що кредитодавець і споживач виконують свої обов'язки на умовах та у строки, визначені в договорі.

3.6.6. Кредитодавець має право обчислювати загальні витрати за споживчим кредитом, базуючись на припущенні, що платежі за послуги кредитодавця залишатимуться незмінними та застосовуватимуться протягом строку дії договору про споживчий кредит, якщо договір про споживчий кредит містить умови, що дають змогу змінювати процентну ставку та/або інші платежі за послуги кредитодавця, уключені до загальних витрат за споживчим кредитом, і такі зміни не можуть бути визначені на момент обчислення загальної вартості кредиту та реальної річної процентної ставки.

3.7. За бажанням Позичальник має право достроково повернути кошти у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних виплат.

3.8. У випадку неповернення коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, Товариство має право прийняти у заставу майно та реалізувати, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені чинним Законодавством України, з метою повного погашення.

3.9.Позичальник має право відмовитися від одержання кредиту частково або в повному обсязі. Позичальник має право повідомити кредитодавця про відмову від одержання кредиту частково або в повному обсязі до встановленого договором строку його надання

4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ ТА ВИКОНАНИХ ДОГОВОРІВ З НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ.

4.1. Товариство має облікову та реєструючу систему договорів, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

4.2. 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 містять інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) та має обов'язково містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;

- дата і номер укладеного договору в хронологічному порядку;

- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця;

- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - підприємця (для фізичних осіб - підприємців, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);

- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору про надання фінансових послуг та дата зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок фінансової установи;

- дата закінчення строку дії договору (дата анулювання або припинення дії договору).

У картках обліку виконання договорів обов'язково зазначається така інформація:

- номер картки;

- дата укладення та строк дії договору;

- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця;

- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - підприємця (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття

реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);

- вид фінансового активу, який є предметом договору;

- відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:

1. Дата отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
2. Сума грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;
3. Сума винагороди;
4. Сума інших нарахувань згідно з умовами договору;
5. Загальна сума та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

Журнал та картки обліку в електронній формі ведуться Товариством з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень. Товариство зберігає інформацію із журналу та карток обліку виконання договорів 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 та картки обліку додатковою інформацією. Облікова та реєструюча система Товариства забезпечує формування інформації та складання звітності

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

5.1 Договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, зберігаються протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань або припинення договору. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

Усі укладені договори та інші документи зберігаються у металевій шафі. Опрацювання документів, передачу їх в архів та зберігання архівних документів проводить відповідальний працівник.

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

Видача договорів (їхніх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

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

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

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

Визначення документів для знищення і складання провадиться 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.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ.

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

6.1.1. Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків; До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- *Протоколи засідань ревізійної комісії;*
- *Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;*
- *Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;*
- *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.*

6.1.2. Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцям для тимчасового користування тільки у приміщення Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, які є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. На видану справу заводиться картка-замінник справи, у якій зазначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладення, а також кому видана справа, дата її повернення.

6.2. Всі документи повинні знаходитися в приміщення, а випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливило їх викрадення, псування або знищення.

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).

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

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

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

6.3. 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), файло-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне 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.

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

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

6.6. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта, надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та її стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариству;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій фінансової установи, які знаходяться у власності членів її 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 закріплено в законах України.

6.7. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або службову інформацію.

6.8. На вимогу Клієнта, уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

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

7.1. За рішенням Загальних Зборів окремою посадовою особою, що проводять внутрішній аудит (контроль), може визначатися особа, яка також працює за сумісництвом в іншій юридичній особі, які мають бездоганну ділову репутацію та досвід роботи не менше ніж два роки.

Ціль внутрішнього аудиту (контролю):

1) надання незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

достатності та ефективності систем управління;

відповідності діяльності вимогам законодавства України;

відповідності здійснюваної діяльності вимогам внутрішніх документів;

ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами та розподілу обов'язків між ними;

ефективності використання наявних ресурсів;
ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків;
2) сприяння в поліпшенні якості системи управління.
річне планування завдань служби внутрішнього аудиту (контролю);
реалізація завдань згідно із затвердженим планом;
своєчасне надання звітів органу управління;
сприяння органам управління в покращенні системи управління;
моніторинг впровадження структурними підрозділами прийнятих рекомендацій;
виявлення сфер потенційних збитків, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів;
взаємодія із зовнішніми аудиторами;
аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
взаємодія з іншими підрозділами у сфері організації контролю і моніторингу системи управління;
участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління про результати таких розслідувань;
розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

7.2. Порядок проведення:

- 1) отримувати необхідні документи, які стосуються предмета внутрішнього аудиту (контролю);
- 2) проводити плановий та позаплановий внутрішній аудит (контроль);
- 3) залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів для виконання поставлених перед службою внутрішнього аудиту (контролю) завдань;
- 4) мати безперешкодний доступ до структурного підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на електронних носіях інформації;
- 5) отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від працівників;
- 6) перевіряти розрахунково-касові документи, правочини, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - перевіряти наявність майна;
- 7) підготовка та своєчасне подання звітів та повідомлення про виявлені під час проведення цього внутрішнього аудиту (контролю) недоліки та ризики;

7.3. Для перевірок фінансової діяльності Товариства можуть залучатися спеціалізовані служби, в тому числі й аудиторські. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності служба внутрішнього аудиту (контролю) не рідше ніж один раз на рік звітує директору Товариства. Звіт служби внутрішнього аудиту (контролю) підписується керівником структурного підрозділу або окремою посадовою особою, що проводять внутрішній аудит (контроль). У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності, порушення вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

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

8.1. 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;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
- нести встановлену законом майнову відповідальність.

8.2. 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.

8.3. Ступінь відповідальності посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

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

Завдання, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства:

- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;
- участь у службових розслідуваннях та інформування керівника Товариства про результати таких розслідувань;
- розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи та за умови виконання таких вимог:

- 1) інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та Державного реєстру фінансових установ;
- 2) повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- 3) дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансової послуги.

Основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства, є:

- 1) укладення договорів ;
- 2) ознайомлення клієнта з цими Правилами, умовами Договору;
- 3) ведення відокремленими підрозділами реєстрів, а також журналу обліку укладених та виконаних договорів;
- 4) закриття договору

10. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ.

10.1. З метою недопущення збитків від неповернення боргу через неплатоспроможність Боржника, оцінка ризиків здійснюється Товариством самостійно за всіма Договорами.

10.2. При визначенні величини заборгованості для розрахунку резерву, сума зобов'язань Боржника за кожною операцією зменшується на вартість прийнятого забезпечення (застави майна та/або майнових прав).

10.3. Податковий облік формування резерву регулюється згідно чинного законодавства України.

11. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ

11.1. Уповноважені особи Товариства, які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно-правових актів про боротьбу з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом.

12. ПОРЯДОК ТА ВИМОГИ ВЗАЄМОДІЇ ІЗ СПОЖИВАЧЕМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ПРИ ВРЕГУЛЮВАННІ ПРОСТРОЧЕНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

Вимоги щодо етичної поведінки і взаємодії зі споживачем фінансових послуг (далі – Позичальником) при врегулюванні простроченої заборгованості:

12.1. Кредитодавець, фізичні та юридичні особи, залучені ними на договірних засадах до безпосередньої взаємодії із Позичальником, його близькими особами, представником, спадкоємцем, поручителем або майновим поручителем, третіми особами, взаємодія з якими передбачена Договором споживчого кредиту (далі – Договір) та які надали згоду на таку взаємодію, (далі у цьому Порядку – Треті особи) зобов'язані дотримуватися вимог щодо взаємодії із споживачами під час врегулювання простроченої заборгованості (вимог щодо етичної поведінки).

12.2. Підписуючи Договір, Позичальник з метою врегулювання питань простроченої Заборгованості надає свою згоду на таке:

12.2.1. Кредитодавець, колекторська компанія мають право у рамках врегулювання простроченої Заборгованості взаємодіяти із Позичальником та Третіми особами, включаючи, але не обмежуючись колом колег, працівників, роботодавців, ділових партнерів, контрагентів, родичів (будь-якого ступеня споріднення), друзів, товаришів, знайомих, сусідів Позичальника, а також осіб, з якими у Позичальника є зв'язок у соціальних мережах.

12.2.2. Кредитодавець, колекторська компанія мають право у рамках врегулювання Заборгованості обробляти (в тому числі створювати, зберігати та використовувати) фото та відеоматеріали із зображенням Позичальника, а також Третіх осіб, які надали згоду на це.

12.2.3. Кредитодавець, колекторська компанія мають право на проведення з Позичальником особистих зустрічей.

12.2.4. Кредитодавець, колекторська компанія мають право передавати Третім особам та іншим особам інформацію про наявність Договору, а також про наявність та розмір Заборгованості, крім випадків, коли це прямо заборонене законом.

12.3. Кредитодавець, колекторська компанія має право взаємодіяти з третіми особами, персональні дані яких передані Кредитодавцю, колекторській компанії Позичальником у процесі укладення, виконання та припинення Договору. Обов'язок щодо отримання згоди таких третіх осіб на обробку їхніх персональних даних до передачі таких персональних даних Кредитодавцю, колекторській компанії покладається на Позичальника. Якщо під час першої взаємодії Кредитодавця, колекторської компанії з такою третьою особою вона висловила заборону на здійснення обробки її персональних даних, Кредитодавець, колекторська компанія зобов'язані негайно припинити здійснення такої обробки. У разі якщо врегулювання Заборгованості в інтересах Кредитодавця одночасно здійснюють кілька колекторських компаній, Кредитодавець зобов'язаний невідкладно повідомити про заборону третьої особи на здійснення обробки її персональних даних усім таким колекторським компаніям з метою негайного припинення ними обробки персональних даних зазначеної особи при врегулюванні Заборгованості за Договором.

12.4. Кредитодавець інформує Позичальника, а Позичальник, підписуючи Договір, підтверджує свою обізнаність про те, що кожна безпосередня взаємодія Кредитодавця, колекторської компанії із Позичальником та Третіми особами фіксується у порядку, встановленому Національним банком України, за допомогою відео- та/або звукозаписувального технічного засобу з метою захисту правового інтересу учасників врегулювання Заборгованості.

12.5. Взаємодія Кредитодавця, колекторської компанії із Позичальником та Третіми особами при врегулюванні простроченої заборгованості може здійснюватися виключно шляхом:

1) безпосередньої взаємодії (телефонні та відеопереговори, особисті зустрічі). Проведення особистих зустрічей можливе виключно з 9 до 20 години, за умови що особа, з якою здійснюється взаємодія, не заперечує проти проведення з нею зустрічі та попередньо надала згоду на особисту зустріч під час телефонної розмови або окрему письмову згоду на це.

Місце і час зустрічі підлягають обов'язковому попередньому узгодженню;

2) надсилання текстових, голосових та інших повідомлень через засоби телекомунікації, у тому числі без залучення працівника Кредитодавця або колекторської компанії, шляхом використання програмного забезпечення або технологій;

3) надсилання поштових відправлень із позначкою "Вручити особисто" за місцем проживання чи перебування або за місцем роботи Позичальника.

12.6. Під час першої взаємодії із Позичальником та Третіми особами у рамках врегулювання Заборгованості Кредитодавець, колекторська компанія зобов'язані повідомити:

12.6.1. повне найменування Кредитодавця (у разі якщо взаємодію здійснює колекторська компанія), своє повне найменування, номер телефону для здійснення зв'язку та адресу (електронну або поштову) для листування;

12.6.2. прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка здійснює взаємодію із Позичальником або Третьою особою, або ім'я та індекс, за допомогою якого Кредитодавець, колекторська компанія однозначно ідентифікують особу, яка здійснює взаємодію, або зазначення про використання для взаємодії програмного забезпечення або технології, якщо взаємодія здійснюється без залучення працівника Кредитодавця чи колекторської компанії;

12.6.3. правову підставу взаємодії;

12.6.4. розмір Заборгованості (розмір Кредиту, проценти за користування Кредитом, розмір Комісії та інших платежів, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням і поверненням Кредиту), розмір неустойки (штрафу) та інших платежів, що стягуються при невиконанні Договору або відповідно до закону. Розрахунок розміру Заборгованості для колекторської компанії здійснюється Кредитодавцем.

12.7. Кредитодавець на вимогу Позичальника, його близьких осіб, представника, спадкоємця, поручителя або майнового поручителя зобов'язані протягом п'яти робочих днів після першої взаємодії при врегулюванні Заборгованості надати документи, що підтверджують інформацію, зазначену у пункті 1.6 цього Порядку, (у тому числі детальний розрахунок простроченої заборгованості та всіх інших платежів по кожному платіжному періоду та підставу їх нарахування) особисто або шляхом направлення листа на адресу (електронну або поштову) такої особи, або в інший визначений Договором спосіб.

12.8. Кредитодавець на вимогу Позичальника, його близьких осіб, представника, спадкоємця, поручителя або майнового поручителя зобов'язаний протягом семи робочих днів після першої взаємодії при врегулюванні Заборгованості (якщо інший строк не встановлено законом) надати документи, що підтверджують інформацію, зазначену у підпункті 1.6.4 цього Порядку, особисто або шляхом направлення листа на зазначену в Договорі адресу (електронну або поштову), або в інший визначений Договором спосіб.

12.9. Колекторська компанія не має права за власною ініціативою повторно взаємодіяти із Позичальником, його близькими особами, представником, спадкоємцем, поручителем або майновим поручителем до моменту надання підтверджуючих документів, передбачених пунктом 1.7 цього Порядку, а Кредитодавець не має права за власною ініціативою повторно взаємодіяти із Позичальником, його близькими особами, представником, спадкоємцем, поручителем або майновим поручителем до моменту надання підтверджуючих документів, передбачених пунктом 1.8 цього Порядку.

Для цілей цього пункту моментом надання відповідних підтверджувальних документів є будь-який із таких:

- момент отримання Кредитодавцем, колекторською компанією підтвердження направлення Позичальнику, його близьким особам, представнику, спадкоємцю, поручителю або майновому поручителю підтверджуючих документів – у разі направлення таких документів електронною поштою;

- 23 година 59 хвилин десятого робочого дня з дня направлення Кредитодавцем, колекторською компанією рекомендованого поштового відправлення з описом вкладення, що містило відповідні підтвердні документи, або момент отримання повідомлення про вручення зазначеного поштового відправлення, якщо таке повідомлення отримано Кредитодавцем, колекторською компанією раніше зазначеного 10-денного строку.

12.10. Кредитодавець, колекторська компанія зобов'язані здійснювати у встановленому Національним банком України порядку фіксування кожної безпосередньої взаємодії із Позичальником та Третіми особами за допомогою відео- та/або звукозаписувального технічного засобу з метою захисту правового інтересу учасників врегулювання Заборгованості. Кредитодавець, колекторська компанія зобов'язані попередити Позичальника та Третіх осіб про таке фіксування. Кредитодавець, колекторська компанія зобов'язані зберігати всі носії інформації, на яких зафіксовано взаємодію із Позичальником та Третіми особами (у тому числі за допомогою технічних засобів), протягом трьох років після такої взаємодії.

12.11. Кредитодавець, колекторська компанія можуть здійснювати обробку виключно персональних даних Позичальника та Третіх осіб, обов'язок з обробки яких покладений на них законом, а також персональних даних, що містяться у матеріалах та даних, зібраних у процесі взаємодії при врегулюванні Заборгованості.

12.12. Кредитодавцю, колекторській компанії при врегулюванні простроченої заборгованості забороняється здійснювати обробку персональних даних Третіх осіб, у тому числі близьких осіб Позичальника, які не надали згоди на обробку їхніх даних, а також таких даних про Позичальника та Третіх осіб:

1) щодо графіка його роботи;

2) щодо місця та часу відпочинку;

3) щодо поїздок у межах та за межі України;

4) щодо місця та часу зустрічі з рідними, друзями та іншими особами;

5) щодо інформації, розміщеної в соціальних мережах;

6) щодо стану здоров'я;

7) щодо політичних поглядів та релігійних переконань;

8) щодо членства у партіях та громадських об'єднаннях;

9) фото та відеоматеріалів із їх зображенням (крім випадків створення, зберігання, використання таких фото- та/або відеоматеріалів для виконання передбачених законодавством обов'язків, а також випадків створення,

зберігання, використання таких фото- та/або відеоматеріалів на підставі письмової згоди Позичальника та Третіх осіб).

12.13. Кредитодавцю, колекторській компанії, фізичним та юридичним особам, залученим на договірних засадах Кредитодавцем, колекторською компанією до безпосередньої взаємодії із Позичальником або Третіми особами при врегулюванні простроченої заборгованості забороняється:

1) здійснювати дії, що зазіхають на особисту гідність, права, свободи, власність Позичальника або Третіх осіб, ставлять під загрозу життя, здоров'я, ділову репутацію зазначених осіб, а також використовувати погрози, шантаж, вчиняти інші незаконні (неправомірні) дії стосовно зазначених осіб;

2) вводити Позичальника або Третіх осіб в оману щодо:

- розміру, характеру та підстав виникнення Заборгованості, а також наслідків, що настануть для Позичальника або Третіх осіб у разі невиконання умов Договору;

- передачі питання про погашення простроченої заборгованості на розгляд суду, можливості застосування до боржника заходів адміністративного і кримінального переслідування;

- належності Кредитодавця, колекторської компанії, фізичних та юридичних осіб, залучених на договірних засадах кредитодавцем, колекторською компанією до безпосередньої взаємодії із Позичальником або Третіми особами до органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

3) з власної ініціативи взаємодіяти із Позичальником або Третіми особами та/або з їхніми близькими особами у період з 20 до 9 години, а також у вихідні, святкові і неробочі дні;

4) взаємодіяти із Позичальником або Третіми особами та/або з їхніми близькими особами більше двох разів на добу, крім випадків додаткової взаємодії за їхньою власною ініціативою. Взаємодія за допомогою засобів зв'язку вважається такою, що відбулася, якщо в результаті такої взаємодії особі передано змістовну інформацію про розмір Заборгованості (розмір Кредиту, проценти за користування Кредитом, розмір Комісії та інших платежів, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням і поверненням Кредиту), порядок її погашення, розмір неустойки (штрафу) та інших платежів, що стягуються у разі невиконання зобов'язань за Договором або відповідно до закону;

5) приховувати інформацію про номер контактного телефону, з якого здійснюється дзвінок або надсилається повідомлення Позичальнику або Третім особам про поштову адресу або адресу електронної пошти, з якої надсилається повідомлення, про відправника поштового або електронного повідомлення;

6) використовувати функцію (сервіс) автоматичного додзвону до Позичальника або Третіх осіб протягом більше 30 хвилин на добу;

7) використовувати на конвертах або повідомленнях, що надсилаються Позичальнику або Третім особам зображення, що можуть бути сприйняті як такі, що містять погрозу, розміщувати на конвертах або повідомленнях відомості, що прямо чи опосередковано вказують на наявність заборгованості, використовувати написи "виконавчий документ", "рішення про стягнення", "повідомлення про виселення" тощо, а також найменування органів державної влади, у тому числі осіб, які здійснюють повноваження у сфері примусового виконання рішень;

8) будь-яким чином повідомляти третіх осіб (крім осіб, взаємодія з якими передбачена Договором) про Заборгованість або здійснювати взаємодію з цими особами таким чином, щоб їм стала відома або могла стати відомою інформація про Заборгованість, крім випадків взаємодії з особою, стосовно якої Позичальник надав згоду на передачу їй інформації про наявність Заборгованості, а також інших випадків, передбачених законом;

9) вимагати від Позичальника, його близьких осіб, представника, спадкоємця, поручителя, майнового поручителя, а також його роботодавця та/або інших осіб прийняти на себе зобов'язання щодо Заборгованості, якщо інше не передбачено Договором або законом;

10) вчиняти дії, що завдають шкоду репутації, у тому числі діловій репутації, Позичальника, його близьких осіб, представника, спадкоємця, поручителя, або погрожувати вчиненням таких дій;

11) вимагати погашення Заборгованості в інший спосіб, ніж передбачено Договором або законом;

12) за власною ініціативою будь-яким чином взаємодіяти із Позичальником або його близькими особами, якщо Позичальник письмово, шляхом надання всіх належним чином оформлених підтвердних документів, повідомив, що його інтереси при врегулюванні простроченої заборгованості представляє його представник;

13) проводити особисті зустрічі із Позичальником або Третіми особами без попереднього погодження таких зустрічей відповідною особою;

14) будь-яким чином взаємодіяти з приводу укладеного Позичальником Договору з особами (крім Позичальника, його представника, спадкоємця, поручителя, майнового поручителя), які не надали згоди на таку взаємодію.

12.14. Дії, які від імені Кредитодавця, колекторської компанії вчиняються третіми особами, залученими на договірних засадах кредитодавцем, колекторською компанією до безпосередньої взаємодії із Позичальником та Третіми особами, вважаються вчиненими таким Кредитодавцем, колекторською компанією.

12.15. Забороняється покладати на Позичальника обов'язок з оплати/компенсації витрат на здійснення врегулювання Заборгованості. Витрати на врегулювання Заборгованості, крім оплати зобов'язань за Договором або іншим договором, передбаченим статтею 3 Закону України «Про споживче кредитування», здійснюються виключно за рахунок коштів Кредитодавця, колекторської компанії.

12.16. З ініціативи Кредитодавця, колекторської компанії або третьої особи, яка діє від їхнього імені та/або в їхніх інтересах, не допускається спрямована на повернення Заборгованості взаємодія у спосіб, передбачений підпунктом 1) пункту 1.5 цього Порядку (безпосередня взаємодія), із Поручителем або Третьою особою з моменту отримання документів, які свідчать, що така особа:

1) є недієздатною особою або особою, обмеженою в дієздатності;

2) перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я;

3) є особою з інвалідністю I групи;

4) є неповнолітньою особою.

У разі неподання документів, що підтверджують наявність обставин, передбачених цим пунктом, їх наявність вважається непідтвердженою.

12.17. Кредитодавець, колекторська компанія зобов'язані дотримуватись інших вимог щодо взаємодії із споживачами при врегулюванні Заборгованості (вимоги щодо етичної поведінки), в тому числі встановлених в межах компетенції Національним банком України.

13 ПОРЯДОК ТА СПОСІБ ПОГАШЕННЯ ПРОСТРОЧЕНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

Датою виникнення Заборгованості є наступний календарний день після настання належної дати платежу, що визначена Графіком платежів. Позичальник зобов'язаний повністю повернути суму отриманого кредиту, нарахованих процентів за користування кредитом відповідно до умов, що встановлені Договором та Графіком платежів, та сплатити нараховану неустойку, якщо вона була нарахована відповідно до умов цього Договору.

Заборгованість підлягає сплаті шляхом перерахування грошових коштів Позичальником на поточний рахунок Кредитодавця, що зазначений в Договорі одним із наступних способів:

- ініціювання переказу коштів з будь-якої платіжної картки через Особистий кабінет або
- здійснення платежу через будь-яку банківську установу на поточний рахунок Кредитодавця, зазначений в

Договорі.

При цьому Позичальник підтверджує, що він повідомлений та розуміє, що відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», внутрішньобанківський переказ виконується в строк до двох операційних днів, а міжбанківський переказ виконується в строк до трьох операційних днів, в зв'язку з чим фактичне погашення Заборгованості за Договором може відбутися в будь-який день в межах вищезазначених строків, що може спричинити прострочення виконання грошових зобов'язань Позичальника за цим Договором.

Усі ризики, пов'язані з безготівковим перерахуванням (зарахуванням) грошових коштів в рахунок сплати заборгованості за Договором, несе Позичальник, в тому числі і коли оплата була здійснена з платіжної картки, яка не належить Позичальнику.

Зарахування грошових коштів на виконання зобов'язань Позичальника відповідно до Договору здійснюється в наступній послідовності:

- 1) у першу чергу сплачуються прострочена до повернення сума кредиту та прострочені проценти за користування кредитом;
- 2) у другу чергу сплачуються сума кредиту та нараховані проценти за користування кредитом;
- 3) у третю чергу сплачується неустойка.

14. УМОВИ ЗА ЯКИХ КРЕДИТОДАВЕЦЬ , НОВИЙ КРЕДИТОДАВЕЦЬ РОЗПОЧИНАЮТЬ ДІЯЛЬНІСТЬ ІЗ ВРЕГУЛЮВАННЯ ПРОСТРОЧЕНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ , ЗДІЙСНЮЮТЬ ВІДСТУПЛЕННЯ ПРАВА ВИМОГИ ЗА ДОГОВОРОМ ПРО СПРОЖИВЧИЙ КРЕДИТ НОВОМУ КРЕДИТОДАВЦЕВІ

Відповідно з нормами чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Кредитодавця, а також на підставі укладеного між споживачем та Кредитодавцем договору про споживчий кредит, Кредитодавець має право:

- у разі повного або часткового прострочення споживачем погашення заборгованості за споживчим кредитом згідно з укладеним із Кредитодавцем договором про споживчий кредит, з першого дня виникнення простроченої заборгованості взаємодіяти із споживачем, його близькими особами, представником, спадкоємцем, поручителем, майновим поручителем або третіми особами з метою врегулювання простроченої заборгованості, в тому числі направляти споживачу вимогу про повне дострокове погашення заборгованості за договором.

На будь-якому етапі врегулювання простроченої заборгованості, Кредитодавець має право залучити колекторську компанію до врегулювання такої простроченої заборгованості , згідно норм чинного законодавства;

- у будь-який момент незалежно від наявності простроченої заборгованості за споживчим кредитом згідно з укладеним із Кредитодавцем договором про споживчий кредит без згоди споживача відступити право вимоги за договором про споживчий кредит будь-якій особі. Кредитодавець зобов'язаний інформувати споживача про таке відступлення згідно норм чинного законодавства.

15. ПОРЯДОК ВІДСТУПЛЕННЯ ПРАВА ВИМОГИ ЗА ДОГОВОРОМ ПРО СПОЖИВЧИЙ КРЕДИТ НОВОМУ КРЕДИТОРУ

Відповідно до Цивільного кодексу України, з урахування Закону України «Про споживче кредитування», Кредитор має право в будь-який час без згоди Споживача відступити всі або частину своїх прав і вигод за договором про споживчий кредит будь-якій третій особі, відповідно до законодавства України.

У разі відступлення права вимоги за договором про споживчий кредит новому кредитору, зобов'язаний повідомити Споживача у строки та у спосіб, визначений Законом України «Про споживче кредитування».

У разі відступлення права вимоги за договором про споживчий кредит, новий кредитор набуває усі права та обов'язки Первісного кредитора за договором про споживчий кредит у повному обсязі або в частині, відповідно до чинного законодавства України.

16. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ВЗАЄМОДІЇ ІЗ СПОЖИВАЧАМИ

Стаття 182 „Порушення недоторканності приватного життя” Кримінального кодексу України

1. Незаконне збирання, зберігання, використання, знищення, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконна зміна такої інформації, крім випадків, передбачених іншими статтями цього Кодексу, -

караються штрафом від п'ятисот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.

2. Ті самі дії, вчинені повторно, або якщо вони заподіяли істотну шкоду охоронюваним законом правам, свободам та інтересам особи, -

караються арештом на строк від трьох до шести місяців або обмеженням волі на строк від трьох до п'яти років, або позбавленням волі на той самий строк.

Примітка. Істотною шкодою у цій статті, якщо вона полягає у заподіянні матеріальних збитків, вважається така шкода, яка в сто і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Публічне, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки, повідомлення особою інформації про вчинення кримінального або іншого правопорушення, здійснене з дотриманням вимог закону, не є діями, передбаченими цією статтею, і не тягне за собою кримінальну відповідальність.

3. НАГЛЯД за додержанням вимог законодавства щодо взаємодії із споживачем при врегулюванні простроченої заборгованості (вимог щодо етичної поведінки) у встановленому порядку відповідно до Закону України про споживче кредитування здійснює НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ: <https://bank.gov.ua>.

4. Споживач має право на звернення до Національного банку України щодо недотримання вимог Кредитодавцем, а також на звернення до суду з позовом про відшкодування шкоди, завданої споживачу у процесі врегулювання простроченої заборгованості, та надає інформацію про кримінальну відповідальність, передбачену статтею 182 Кримінального Кодексу України за незаконне збирання, зберігання, використання, поширення конфіденційної інформації про третіх осіб (Стаття 182 "Порушення недоторканості приватного життя "Кримінального кодексу України.

Додаток 1

до Правил про порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ІНВЕСТ КРЕДИТ ГРУП»

((для споживчих кредитів
)

Методика розрахунку загальної вартості кредиту для споживача

1. Загальна вартість кредиту для споживача розраховується в грошовому виразі за такою формулою:

$$ЗВК = ЗРК + ЗВСК,$$

де ЗВК – загальна вартість кредиту;

ЗРК – загальний розмір кредиту, тобто сума коштів, які надані та/або можуть бути надані споживачу за договором про споживчий кредит;

ЗВСК – загальні витрати за споживчим кредитом, тобто витрати споживача, пов'язані з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту, включаючи проценти за користування кредитом, комісії та інші обов'язкові платежі за додаткові та супутні послуги кредитодавця, пов'язані з наданням, обслуговуванням і поверненням кредиту (включаючи комісії за обслуговування кредитної заборгованості, юридичне оформлення та інші платежі), кредитного посередника (за наявності) та третіх осіб [комісії за розрахунково-касове обслуговування банку, уякому відкритий рахунок кредитодавця (під час зарахування коштів урахунок погашення споживчого кредиту), страхові та податкові платежі, збори на обов'язкове державне пенсійне страхування, біржові збори, платежі за послуги державних реєстраторів, нотаріусів та інших осіб, а також інші обов'язкові платежі], які сплачуються споживачем згідно з вимогами законодавства України та/або умовами договору про споживчий кредит (крім платежів, що згідно із законодавством України не включаються до загальних витрат за споживчим кредитом).

2. Якщо немає інформації про вартість додаткових та супутніх послуг третіх осіб, які є обов'язковими для отримання споживчого кредиту, для надання такої інформації враховуються вимоги законодавства України про споживче кредитування щодо визначення вартості цих послуг відповідно до їх орієнтовної вартості.

Додаток 2

до Правил про порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ІНВЕСТ КРЕДИТ ГРУП»

((для споживчих кредитів

Таблиця обчислення загальної вартості кредиту для споживача та реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит

№ з/п	Дата видачі кредиту/дата платежу	Кількість днів у розрахунковому періоді	Чиста сума кредиту/сума платежу за розрахунковий період, грн	Види платежів за кредитом												Реальна річна процентна ставка, %	Загальна вартість кредиту, грн
				сума кредиту за договором/погашення суми кредиту	проценти за користування кредитом	платежі за додаткові та супутні послуги											
						забслуговування зобов'язаності	комісія за кредитом	інші послуги	комісійний	інша плата за кредитного	третіх осіб						
											за розрахунково-обслуговування	послуги нотаріуса	послуги оцінювача	послуги страховика	інші послуги третіх осіб ¹		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1		X			X											X	X
2																X	X
3																X	X
...																X	X
n																X	X
Усього	X																

Інформація за кожним видом платежу має зазначатися в окремій колонці таблиці (у разі розширення переліку платежів перелік колонок має бути доповнений).

Пояснення щодо заповнення таблиці обчислення загальної вартості кредиту для споживача та реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит

1. У рядку 1 таблиці зазначаються:

- у колонці 2 – дата видачі кредиту;
- у колонці 4 – чиста сума кредиту (далі – ЧСК), розрахована згідно з методикою, наведеною в додатку 3 до Правил розрахунку небанківськими фінансовими установами України загальної вартості кредиту для споживача та реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит;
- у колонці 5 – сума кредиту згідно з договором про споживчий кредит;
- у колонках 7–16 – усі платежі споживача за розрахунковий період у гривнях, пов'язані з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту.

2. У рядках 2–...n таблиці зазначаються:

- у колонці 2 – дата платежу споживача;
- у колонці 3 – кількість днів у розрахунковому періоді, що визначається як календарна кількість днів між датами платежів споживача згідно зі строковістю, зазначеною в договорі про споживчий кредит;
- у колонці 4 – сума платежу за розрахунковий період у гривнях, яка складається із суми платежів, зазначених у колонках 5–16;
- у колонках 5–16 – усі платежі споживача за розрахунковий період у гривнях, пов'язані з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту;
- у колонці 17 – реальна річна процентна ставка у відсотках річних, для розрахунку якої рекомендується використовувати функцію ЧИСТВНДОХ (XIRR) програмного продукту Microsoft Excel за даними, зазначеними в колонках 2 і 4 таблиці. У такому разі ЧСК уноситься в рядок 1 таблиці зі знаком мінус;
- у колонці 18 – загальна вартість кредиту, визначена як сума платежів споживача, зазначених у колонках 5–16 рядка «Усього».

Додаток 3
до Правил про порядок надання коштів у
позику, в тому числі і на умовах
фінансового кредиту ТОВАРИСТВА З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ІНВЕСТ
КРЕДИТ ГРУП»
(для споживчих кредитів

Методика розрахунку реальної річної процентної ставки за договором про споживчий кредит

Реальна річна процентна ставка за договором про споживчий кредит (далі –реальна річна процентна ставка)
розраховується в процентах з використанням такої формули:

$$\text{ЧСК} = \sum_{t=1}^n \frac{\text{Потік}_t}{(1 + d)^t}$$

де ЧСК – чиста сума кредиту, тобто сума коштів, які видаються споживачеві або перераховуються на рахунок отримувача в момент видачі кредиту, розрахована як загальний розмір кредиту (ЗРК), який визначено згідно з умовами договору про споживчий кредит, мінус сума всіх платежів споживача за додаткові та супутні послуги за кредитом на дату видачі кредиту, включаючи комісії та інші обов'язкові платежі за додаткові та супутні послуги кредитодавця, кредитного посередника (за наявності) та третіх осіб, сплачені за рахунок власних коштів споживача та за рахунок споживчого кредиту;

d – реальна річна процента ставка, яка точно дисконтує всі майбутні грошові платежі споживача за кредитом до чистої суми виданого кредиту;

Σ – знак суми;

t – порядковий номер періоду дії договору про споживчий кредит (місяць або день);

n – загальна залишкова кількість періодів дії договору про споживчий кредит (місяців або днів) на дату розрахунку;

Потік_t – сума коштів, яку споживач сплачує кредитодавцю, кредитному посереднику (за наявності) та третім особам за споживчим кредитом. До Потіку включаються платежі в погашення основного боргу за споживчим кредитом, проценти за користування ним, комісії та інші обов'язкові платежі за додаткові та супутні послуги кредитодавця, кредитного посередника (за наявності) та третіх осіб, які сплачуються відповідно до умов отриманого кредиту та пов'язані з отриманням, обслуговуванням і поверненням кредиту.