

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Загальних зборів учасників  
ТОВ «КУ «КРЕДИТ КОМЕРЦ»  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р. (протокол № \_\_)**

**Генеральний директор**

\_\_\_\_\_ **Українець О.Б.**

**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ ТА  
ЗАЛУЧЕНИХ КОШТІВ  
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«КРЕДИТНА УСТАНОВА «КРЕДИТ КОМЕРЦ»**

**м. Київ**

**2016 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРАВИЛАМИ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ ТА ЗАЛУЧЕНИХ КОШТІВ (*надалі - Правила*) визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансових кредитів з клієнтами; порядок зберігання договорів, та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових кредитів; порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та система захисту інформації; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом.

1.2. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТНА УСТАНОВА «КРЕДИТ КОМЕРЦ» у своїй діяльності при наданні фінансових кредитів (*надалі за текстом у множині – кредити, а в однині – кредит*) за рахунок власних або залучених коштів дотримується цих Правил, вимог Цивільного Кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про електронний цифровий підпис», Закону України «Про захист персональних даних», Положення про Державний реєстр фінансових установ, затвердженого Розпорядженням Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України від 28.08.2003 № 41, Ліцензійних умов провадження діяльності з надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів кредитними установами, затверджених розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 18.10.2005 року № 4802 та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання надання фінансових кредитів.

## 2. ПОНЯТТЯ І ТЕРМІНИ

2.1. Для цілей цих Правил, нижченаведені поняття та терміни вживаються в такому значенні:

**банківська платіжна картка** – електронний платіжний засіб (пластикова картка) міжнародної платіжної системи, яка емітована банківською установою України;

**дата укладання кредитного договору** – дата перерахування грошових коштів у розмірі суми кредиту на рахунок позичальника;

**дата повернення кредиту** – кінцева календарна дата повернення позичальником заборгованості за кредитним договором;

**договір** – те саме, що кредитний договір;

**електронний договір** – кредитний договір між Товариством та позичальником, укладений в електронній формі за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем;

**електронний підпис одноразовим ідентифікатором** або **електронний підпис** – дані в електронній формі у вигляді цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних заявником, та надсилаються Товариству;

**заборгованість** – сума невиконаних грошових зобов'язань позичальника за кредитним договором, яка включає суму неповернутого кредиту, а також нарахованих, але не сплачених процентів за користування кредитом, пені за користування кредитом;

**заявка** – поданий у письмовій формі або в електронному вигляді через сайт Товариства документ за встановленою Товариством формою, який містить інформацію щодо наміру фізичної особи отримати кредит;

**заявник** – фізична особа, яка має намір отримати кредит у Товариства та укласти кредитний договір з Товариством в порядку та на умовах, визначених цими Правилами;

**клієнт** – те саме, що заявник;

**кредит** – фінансовий актив, зазначений у грошовому виразі (грошові кошти в національній валюті України), що надається Товариством позичальнику в розмірі та на умовах, визначених

цими Правилами та договором на умовах строковості, платності та поворотності.

**кредитний договір** – договір між Товариством та позичальником, в якому визначені основні умови, права та обов'язки щодо отримання та повернення кредиту позичальником;

**ліміт суми кредиту** – сума грошових коштів, яку Товариство одноразово може надати в кредит згідно з умовами надання кредитів, встановлених Товариством;

**логін особистого кабінету** – адреса електронної пошти, яка вказана Заявником у Заявці. Цю адресу електронної пошти Заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «логін» при вході до особистого кабінету;

**одноразовий ідентифікатор** – цифрова послідовність, яка генерується Товариством та передається заявнику виключно через направлення СМС-повідомлення за номером телефону, вказаним заявником під час заповнення заявки на сайті Товариства;

**особистий кабінет** – персональна сторінка заявника/позичальника на сайті Товариства, доступ до якої отримує заявник за умови подання до Товариства заявки на отримання кредиту або отримує позичальник за умови реєстрації на сайті Товариства. Доступ до особистого кабінету здійснюється заявником/позичальником шляхом введення логіна особистого кабінету і пароля особистого кабінету на сайті Товариства;

**пароль особистого кабінету** – унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється заявником. Цю комбінацію заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «пароль» при вході до особистого кабінету. заявник/позичальник особисто несе відповідальність за збереженість пароля особистого кабінету;

**позичальник** – фізична особа або юридична особа, з якою Товариство уклало кредитний договір у письмовій формі на паперових носіях або в електронному вигляді (електронний договір).

**рахунок позичальника** – поточний рахунок позичальника-юридичної особи; поточний рахунок позичальника-фізичної особи, операції за яким здійснюються за допомогою електронного платіжного засобу (банківської платіжної картки), номер якої вказаний заявником/позичальником у заявці на отримання кредиту. На рахунок позичальника здійснюється зарахування Товариством кредиту, наданого позичальнику відповідно до умов Заявки, договору та цих Правил;

**РНОКПП** – реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код фізичної особи);

**сайт Товариства** – електронна сторінка Товариства у мережі інтернет, розміщена за адресою: [mgroshi.com.ua](http://mgroshi.com.ua);

**споживчий кредит** – грошові кошти, що надаються позичальникові-фізичній особі на придбання товарів (робіт, послуг) для задоволення потреб, не пов'язаних з підприємницькою, незалежною професійною діяльністю або виконанням обов'язків найманого працівника;

**сторони кредитного договору** – Товариство/кредитодавець і заявник/позичальник;

**строк дії договору** – період, обчислений у днях, місяцях або роках, починаючи з дати укладення кредитного договору до дати повного виконання позичальником зобов'язань за договором;

**Товариство** – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТНА УСТАНОВА «КРЕДИТ КОМЕРЦ» (код за ЄДРПОУ 39912232, адреса місцезнаходження: 04071, м. Київ, вулиця Нижній Вал, будинок 51);

2.2.Інші терміни вживаються в Правилах відповідно до чинного законодавства України.

### 3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

3.1. При проведенні кредитної політики, Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства та позичальників. Товариство самостійно визначає порядок проведення кредитних операцій, розмір та тип процентної ставки і плату за надання та обслуговування кредиту.

3.2. Товариство надає кредити будь-яким юридичним особам (незалежно від їх галузевої приналежності, статусу, форм власності) та фізичним особам у разі наявності в них реальних можливостей своєчасного повернення кредиту та сплати процентів (комісійних платежів) за користування кредитом. Основними умовами надання кредиту є: забезпеченість (якщо це передбачено умовами кредитного договору), зворотність, строковість, платність та цільове використання.

3.2.1. Принцип забезпеченості кредиту означає наявність у Товариства права для захисту своїх інтересів всіма не забороненими законом способами, недопущення збитків від неповернення кредиту через неплатоспроможність позичальника. Мета реалізації цього принципу - зменшити ризик кредитної операції. Майнові інтереси Товариства мають бути повною мірою захищені у разі можливого порушення позичальником взятих на себе зобов'язань шляхом задоволення вимоги за рахунок реалізації предмету забезпечення, передбаченого договором, або іншого майна позичальника, або гарантій та поруки. кредит може надаватися під певне реальне забезпечення (заставу, гарантію, поруку, страхування фінансових ризиків неповернення кредиту тощо).

3.2.2. Принцип зворотності, строковості та платності означає, що кредит має бути повернуто позичальником Товариству у термін, визначений договором, з відповідною платою за користування кредитом у вигляді процентів та комісійних платежів.

3.2.3. Принцип цільового використання кредиту передбачає використання позичальником кредиту на конкретні цілі, обумовлені договором.

3.3. Для одержання кредиту позичальник звертається до Товариства у письмовій формі шляхом складання листа, клопотання, заяви чи іншого аналогічного документа. У цьому документі вказується необхідна сума кредиту, його цільове призначення, терміни погашення і форми забезпечення (за необхідності).

3.4. Кредитні відносини регламентуються договором, укладеним між Товариством та позичальником в письмовій формі. Договір визначає взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не може змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох Сторін. Договори, які укладаються між Товариством та заявником/позичальником, якщо інше не передбачено Законом, повинні містити наступні умови:

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

3.5. Укладення договору здійснюється при наданні позичальником Товариству наступних документів:

3.5.1. Для фізичних осіб:

- анкета позичальника за встановленою Товариством формою;
- паспорт;
- довідка про присвоєння ідентифікаційного номера (реєстраційного номеру облікової картки платника податків) в ДРФО;
- документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

На вимогу Товариства позичальник додатково надає наступні документи:

- документи, що можуть бути необхідними для визначення та підтвердження платоспроможності позичальника;
- довідка з обслуговуючих банків та/або фінансових установ та/або від інших кредиторів про всі отримані кредити (фінансові, споживчі, комерційні): розмір кредиту, дата видачі, дата погашення за договором, процента ставка, забезпечення, фінансова дисципліна та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості за гарантіями, поруками,

кредитами, процентами за користування кредитом);

- діючі договори фінансового та/або споживчого та/або комерційного (товарного) кредиту позичальника чи подружжя позичальника (за наявності кредитів в банках, інших фінансових установах);
- згода банків-кредиторів, фінансових установ-кредиторів, інших кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, надання поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з банками, фінансовими установами, іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);
- інші документи, які на розсуд (думку) Товариства необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику.

3.5.2. Для фізичних осіб-підприємців додатково до документів, визначених у п. 3.5.1. цих Правил, на вимогу Товариства, позичальник надає наступні документи:

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- довідка про взяття на облік платника податків (за наявності), а при застосуванні спрощеної системи оподаткування додатково свідоцтво платника єдиного податку (витяг з реєстру платників єдиного податку);
- свідоцтво (витяг) платника податку на додану вартість (за наявності);
- довідка з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску (за наявності);
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо.

На вимогу Товариства позичальник додатково надає наступні документи:

- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки;
- податкова декларація про майновий стан і доходи за останні 2 роки, а для фізичних осіб-підприємців, що застосовують спрощену систему оподаткування – податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця за останні 8 кварталних звітних періодів;
- техніко-економічне обґрунтування погашення кредиту;
- довідка про відсутність заборгованості зі сплати податків та зборів, що видана уповноваженим органом державної влади;
- довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування.

3.5.3. Для юридичних осіб:

- анкета позичальника за встановленою Товариством формою;
- статут з усіма змінами та доповненнями (в разі наявності установчий (засновницький) договір зі всіма змінами та доповненнями);
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- довідка про взяття на облік платника податків (за наявності), а при застосуванні спрощеної системи оподаткування додатково свідоцтво платника єдиного податку (витяг з реєстру платників єдиного податку);
- свідоцтво (витяг) платника податку на додану вартість (за наявності);
- довідка з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску (за наявності);
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню, сертифікації тощо;
- рішення (накази, протоколи) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства України) про обрання (призначення) керівника юридичної особи (директора, голови правління тощо) та/або особи уповноваженої підписувати договори та інші правочини, та призначення головного бухгалтера позичальника;
- паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера (реєстраційного номера облікової картки платника податків) керівника та/або особи уповноваженої підписувати

договори та інші правочини, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису);

- документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

На вимогу Товариства позичальник додатково надає наступні документи:

- фінансова звітність за попередні 8 кварталних звітних періодів;
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки;
- перелік основних засобів, НМА, капітальних та фінансових інвестицій станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік залишків запасів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік дебіторської і кредиторської заборгованостей у розрізі контрагентів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- декларація про прибуток підприємства за попередній звітний рік та останній звітний період, а при застосуванні позичальником спрощеної системи оподаткування - податкова декларація платника єдиного податку - юридичної особи, для платників фіксованого сільськогосподарського податку - податкова декларація з фіксованого сільськогосподарського податку та розрахунок частки сільськогосподарського товаровиробництва;
- довідка про відсутність заборгованості зі сплати податків та зборів, що видана уповноваженим органом державної влади;
- довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування;
- діючі кредитні договори, договори застави, поруки, гарантії та інші договори, укладені в забезпечення виконання зобов'язань за кредитними договорами;
- згода кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);
- довідку з обслуговуючих банків про всі отримані кредити: розмір кредиту, дата видачі, дата погашення за договором, процента ставка, забезпечення, фінансову дисципліну та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості за гарантіями, поруками, кредитами, процентами за користування кредитом);
- договори оренди або документи, що підтверджують право власності на приміщення, де здійснюється діяльність;
- копії договорів, під виконання яких береться кредит, зі всіма специфікаціями та додатками;
- техніко-економічне обґрунтування погашення кредиту;
- інші документи на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику.

3.6. Рішення про надання позичальнику кредиту приймається відповідно до Статуту та внутрішніх положень Товариства, які регулюють кредитну діяльність, на підставі документів, отриманих від позичальника та іншої наявної інформації. Відповідно до чинного законодавства України під час здійснення (надання) фінансових послуг Товариству забороняється вступати в договірні відносини з анонімними особами, відкривати та вести анонімні (номерні) рахунки, а також забороняється вступати в договірні відносини з клієнтами - юридичними чи фізичними особами у разі, коли виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені.

3.7. Договір набуває юридичної сили і є обов'язковим для його виконання всіма сторонами договору після підписання.

3.8. Кредит може надаватись Товариством позичальнику в залежності від умов договору, таким чином:

- у готівковій формі з урахуванням вимог та обмежень, встановлених законодавством України;
- у безготівковій формі;
- шляхом сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно з рахунками та заявами.

3.9. Погашення кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов договору.

3.10. У разі порушення умов договору, у тому числі у разі використання кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, встановлених договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

3.11. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення кредиту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.12. На підставі письмової заяви позичальника факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за договором може підтверджуватися шляхом оформлення відповідної довідки.

#### **4. ПОРЯДОК НАДАННЯ КРЕДИТУ З ВИКОРИСТАННЯМ ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ СИСТЕМ**

4.1.3 метою отримання кредиту заявник заповнює на сайті Товариства заявку в електронному вигляді.

4.2. У заявці заявник зобов'язаний вказати повні, точні, достовірні та актуальні особисті дані, які необхідні для прийняття Товариством рішення про надання кредиту.

4.3. Товариство має право зателефонувати заявнику за телефонним номером, зазначеним в заявці як для підтвердження повноти, точності, достовірності та актуальності зазначеної в заявці інформації, так і для отримання інших відомостей від заявника, які Товариство визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту.

4.4. Заявник надає свою згоду на те, що Товариство має право звертатись за інформацією про фінансовий стан Заявника, яка необхідна для прийняття рішення про надання кредиту, до третіх осіб, які пов'язані з заявником діловими, професійними, особистими, сімейними або іншими стосунками, а також перевіряти кредитну історію заявника шляхом отримання відповідної інформації від бюро кредитних історій.

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

4.6. На підставі даних, зазначених у заявці, на сайті Товариства здійснюється реєстрація заявника та створюється його особистий кабінет.

4.7. Сума кредиту визначається Товариством на основі оцінки фінансового стану заявника за внутрішньою політикою з надання кредитів Товариства, враховуючи інформацію, зазначену заявником в заявці та в межах встановленого ліміту суми кредиту.

4.8. Підтвердженням згоди заявника на отримання кредиту є направлена заявка та одночасна перевірка дійсності банківської платіжної картки.

4.9. Перевірка дійсності банківської платіжної картки відбувається шляхом блокування наперед невідомої заявнику довільної суми в розмірі від 1 копійки до 5 гривень та наступним зазначенням заявником конкретної суми, що була заблокована. Точний розмір зарезервованої суми заявник може дізнатися в банківській установі, що емітувала платіжну картку та здійснила верифікацію Заявника (через СМС-повідомлення від банку та/або засобами електронного зв'язку та/або засобами телефонного зв'язку).

4.10. Рішення про надання чи відмову у наданні кредиту приймається Товариством на підставі обробки персональних даних заявника, зазначених в заявці та будь-якої додаткової інформації, наданої заявником, чи отриманої Товариством з відкритих джерел.

4.11. Товариство приймає рішення про надання чи відмову у наданні кредиту в розмірі та на умовах, вказаних заявником в заявці, протягом одного робочого дня з дати направлення заявником заявки Товариству, але не пізніше трьох робочих днів з дати направлення заявки.

4.12. Приймаючи заявку до розгляду, Товариство не бере на себе зобов'язання надати заявнику кредит. Приймаючи заявку Товариство залишає за собою право зменшити розмір кредиту, вказаної заявником у заявці.

4.13. Товариство має право відмовити заявнику в наданні кредиту без зазначення причини такої відмови.

Відмова в наданні кредиту можлива, зокрема, у таких випадках:

- заявник має негативну кредитну історію;

- при заповненні заявки вказано недостовірні та/або помилкові дані;
- наявність у заявника непогашеної заборгованості перед Товариством за раніше наданий кредит (у тому числі заборгованості, строк повернення якої не настав на момент звернення заявника за повторним кредитом);
- в інших випадках, передбачених внутрішніми нормативними документами Товариства з надання кредитів.

4.14. Товариство інформує заявника про прийняте рішення щодо видачі кредиту чи відмову у наданні кредиту через СМС-повідомлення на телефонний номер, та/або шляхом направлення електронного листа на адресу електронної пошти, які зазначені у заявці, та/або шляхом розміщення інформації в особистому кабінеті заявника на сайті Товариства.

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

4.16. У випадку прийняття рішення про надання кредиту заявнику, електронний договір, укладений між Товариством та заявником, розміщується в особистому кабінеті заявника на сайті Товариства.

## **5. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОГОВОРУ**

5.1. Електронний договір підписується сторонами шляхом накладення електронних підписів одноразовими ідентифікаторами в якості аналогів власноручних підписів заявника та уповноваженого представника Товариства.

5.2. Електронний договір підписується заявником шляхом накладення електронного підпису одноразовим ідентифікатором під час подання заявки через сайт Товариства.

5.3. Електронний договір підписується Товариством шляхом накладення електронного підпису одноразовим ідентифікатором після прийняття Товариством рішення про надання кредиту заявнику.

5.4. Електронний Договір та всі додаткові угоди до нього, підписані електронними підписами одноразовими ідентифікаторами, за правовими наслідками прирівнюються до договорів, укладених у письмовій формі, та мають таку саму юридичну силу для сторін, як документи, складені на паперових носіях та скріплені власноручними підписами сторін.

## **6. ВИДИ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ.**

6.1. Кредити класифікуються за такими ознаками:

6.1.1. За строком користування:

- *короткострокові - до 12 місяців включно;*
- *довгострокові - понад 12 місяців.*

6.1.2. За рівнем забезпеченості:

- *забезпечені заставою (майном, майновими правами);*
- *з іншим забезпеченням (порука, банківська гарантія, страхування фінансових ризиків неповернення кредиту);*
- *незабезпечені (бланкові).*

6.1.3. За методами надання:

- *однією повною сумою, визначеною договором;*
- *у вигляді кредитної лінії у тому числі:*
  - *відновлювальної кредитної лінії - кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії відновлюється.*
  - *невідновлювальної кредитної лінії - кредит надається та повертається частинами(траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії не відновлюється.*

6.1.4. За строками погашення:

- *що погашаються в кінці терміну;*
- *що погашаються відповідно до графіка, встановленого договором.*



6.2. Сума кредиту, яку може бути надано позичальнику, визначається з урахуванням його платоспроможності та фінансових нормативів діяльності кредитних установ, встановлених законодавством, і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до договору.

6.3. Оцінка платоспроможності позичальника проводиться виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності позичальника та інших даних щодо ідентифікації позичальника, його фінансового стану та результатів діяльності.

6.4. Проценти за користування кредитом можуть встановлюватися за фіксованою або змінюваною процентною ставкою, яка визначається договором з урахуванням вимог законодавства України.

6.5. Проценти нараховуються на фактичну суму заборгованості за кредитом, починаючи з дня надання кредиту позичальнику до дати повного погашення кредиту включно.

6.6. Розмір та тип процентної ставки (фіксована, змінювана) визначається в договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування кредитом та інших факторів.

6.7. Нарахування процентів за договором, укладеним з позичальником-юридичною особою, за винятком випадку застосування ануїтетної схеми погашення кредиту, здійснюється щомісяця, якщо інше не передбачено договором, методом «факт/360». У випадку, якщо договором встановлено ануїтетну схему погашення кредиту, нарахування процентів здійснюється за методом «30/360».

6.8. Нарахування процентів за договорами про надання споживчих кредитів, укладеними з позичальниками-фізичними особами, здійснюється щоденно, починаючи з дня надання кредиту до дати повернення кредиту включно.

6.9. За бажанням позичальника у договорі може бути передбачено, а у випадках, визначених законодавством України, обов'язково передбачається дострокове погашення кредиту та/або внесення плати за користування ним.

6.10. У випадку неповернення кредиту Товариство має право звернути стягнення на майно, що є предметом застави, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені законодавством України, з метою повного погашення боргу позичальника.

## **7. ПРОГРАМА ЛОЯЛЬНОСТІ**

7.1. Програми лояльності Товариства розробляються з метою заохочення заявників/позичальників в отриманні фінансових послуг.

7.2. Умови програм лояльності розміщуються на сайті Товариства.

## **8. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАнням ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

8.1. Облікова та реєструюча система Товариства має забезпечувати облік та реєстрацію договорів про надання фінансових послуг в паперовому та електронному вигляді та створюється відповідно до вимог, що встановлені законодавством України, зокрема розпорядженням Національної комісії, що здійснює державне регулювання ринків у сфері ринків фінансових послуг України від 28 серпня 2013 року № 41 «Положення про Державний реєстр фінансових установ».

8.2. Облік та реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу реєстрації кредитних договорів (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

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

*а) номер запису за порядком;*

*б) дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;*

*в) відомості про позичальника (найменування юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи);*

г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ позичальника-юридичної особи; ідентифікаційний номер (реєстраційний номер облікової картки платника податків) фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

г) розмір фінансового активу в грошовому виразі (кредиту) згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;

д) дату закінчення строку дії договору (дату припинення дії договору).

У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів про надання фінансового кредиту додатковою інформацією.

8.2.2. Картки обліку укладених та виконаних договорів мають містити:

а) номер картки;

б) дату укладення та строк дії договору;

в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) — споживача фінансових послуг;

г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ позичальника-юридичної особи; ідентифікаційний номер (реєстраційний номер облікової картки платника податків) фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

г) вид фінансового активу, який є предметом договору;

е) відомості про надані фінансові активи (кредити), а саме:

- дату надання фінансових активів;

- суму фінансових активів згідно з договором;

- розмір процентів за користування фінансовим активом;

- суму комісійної винагороди;

- суму інших нарахувань згідно з умовами договору;

- загальну суму та/або розмір фінансових активів (кредитів), наданих позичальнику на дату заповнення картки.

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

8.3. договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг Товариством з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

8.4. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях з обмеженим доступом, у шафах і столах, що зачиняються.

8.5. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється виключно з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

8.6. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за договором. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

## **9. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТІВ ТА ПОЗИЧАЛЬНИКІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

9.1. Товариство забезпечує клієнтам та позичальникам право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством, шляхом розміщення на безоплатній основі на власному сайті та шляхом надання працівниками Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами.

Зокрема, Товариство зобов'язане на вимогу клієнта надавати йому наступну 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;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено законодавством України.

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

- фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги, 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.

Товариство під час надання інформації клієнту зобов'язане дотримуватися вимог законодавства про захист прав споживачів.

Інформація, що надається клієнту, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

9.2. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

9.3. При організації роботи Товариство вживає заходи щодо забезпечення захисту інформації при наданні фінансових послуг, а саме:

- захист інформації від несанкціонованого доступу сторонніх осіб з використанням засобів обов'язкової персональної ідентифікації та парольного доступу до інформаційної, реєструючої та облікової системи Товариства;
- запобігання несанкціонованим змінам програмно-технічного забезпечення, знищення або пошкодження інформаційної, реєструючої та облікової системи;
- захист апаратно-програмних модулів безпеки, що містять інформацію щодо системних ключів та компонентів інформаційної, реєструючої та облікової системи;
- чіткий розподіл прав доступу до інформації між персоналом;
- засоби діагностики, що дають змогу виявити порушення цілісності баз даних;
- автоматичне протоколювання усіх входів в інформаційну, реєструючу та облікову систему і виконання всіх операцій у ній, неможливість модифікації створених протоколів, тощо.

9.4. Система захисту інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, полягає у суворому виконанні працівниками Товариства технічних та організаційних заходів щодо обмеження доступу до такої інформації. Документи, що містять інформацію, пов'язану з наданням фінансових послуг, зберігаються в сейфі, доступ до якого мають лише працівники, до посадових обов'язків яких відноситься робота з такими документами. Захист інформації в електронному вигляді від несанкціонованого доступу забезпечується використанням системи відповідних паролів, які встановлюються керівником Товариства та доводяться до відома лише тих працівників, до посадових обов'язків яких відноситься робота з відповідною інформацією. Працівники Товариства не мають права повідомляти такі паролі іншим особам. Сервери, на яких зберігається інформація, пов'язана з наданням фінансових послуг, повинні зберігатися в приміщенні з обмеженим доступом. Для забезпечення можливості відновлення втраченої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, обов'язково виконується резервне копіювання такої інформації.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ (ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ) ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

10.1. Внутрішній контроль (внутрішній аудит) щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг здійснює призначена рішенням Загальних зборів учасників окрема посадова особа у Товаристві (внутрішній аудитор), яка повинна мати відповідний фаховий рівень, згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

10.2. Внутрішній аудит передбачає:

- 1) нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- 2) контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- 3) перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- 4) аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами;
- 5) виконання інших передбачених законами України функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

10.3. Внутрішній аудитор безпосередньо підпорядковується Загальним зборам учасників Товариства. Керівникові Товариства внутрішній аудитор підпорядковується тільки в межах внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

10.4. Внутрішній аудит Товариства забезпечує контроль за:

- здійсненням діяльності відповідно до вимог чинного законодавства, а також політикою бухгалтерського обліку та внутрішніми процедурами, встановленими відповідними внутрішніми документами;
- здійсненням системного аналізу та оцінки діяльності Товариства на предмет його фінансової стійкості та платоспроможності;
- перевіркою та оцінкою ефективності заходів контролю за виконанням прийнятих рішень;
- оцінкою ефективності системи управління активами та зобов'язаннями, в тому числі оцінкою структури портфеля активів та потенційних ризиків;
- своєчасністю, правильністю, повнотою та точністю відображення основної та іншої діяльності у звітності, передбаченій законодавством;
- управління ризиками, що виникають у процесі здійснення основної та іншої діяльності, та здійсненням моніторингу діяльності з їх мінімізації;
- діяльністю агентів та інших посередників та пов'язаних із цим ризиків при укладанні ними договорів від імені Товариства;
- дотриманням встановлених Нацкомфінпослуг обов'язкових нормативів та інших показників і вимог, що обмежують ризики за операціями з фінансовими активами.

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

11.1. 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 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 відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх

*посадових обов'язків.*

11.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть відповідальність:

- за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією - у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;
- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

11.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових кредитів, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою керівника така особа повинна негайно виправити виявлені порушення. При повторному порушенні керівник Товариства вправі відсторонити такого працівника від виконання посадових обов'язків до розгляду питання про виявлене порушення та прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

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

12.1. Основними завданнями, які підлягають виконанню підрозділами Товариства, є:

12.1.1. Укладення кредитних договорів за рахунок власних коштів або за рахунок залучених коштів з юридичними та фізичними особами на умовах, визначених законодавством України.

12.1.2. Ознайомлення клієнтів з цими Правилами, умовами кредитного договору та надання клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

12.1.3. Ведення реєстрів, а також журналу обліку, карток обліку укладених та виконаних договорів.

12.2 У контексті виконання посадових обов'язків:

12.2.1. Завданням керівника Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

12.2.2. Завданням головного бухгалтера (бухгалтерії) є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

12.2.3. Завданням працівників юридичного відділу є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

12.2.4. Завданням фінансово-економічного відділу (за його наявності) є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

12.2.5. Завданням кредитного відділу по роботі з клієнтами є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану позичальників, видача кредитів та супроводження укладених кредитних договорів, а також розробка процедур подання клієнтами скарг та реагування на них Товариством.

12.2.6. Завданням працівника, відповідального за проведення первинного фінансового моніторингу, є здійснення передбачених законодавством процедур з виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу та інших фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**Генеральний директор  
ТОВ «КУ «КРЕДИТ КОМЕРЦ»**

**Українець О.Б.**