

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними Зборами Учасників

ТОВ «ФК «АТЛАНТИС КАПІТАЛ»

Протоколом № 13 від «10» квітня 2017 року

Директор _____ Гнатишин В.І.

**ПРАВИЛА
надання фінансових послуг
факторингу**

м. Київ – 2017 рік

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АТЛАНТИС КАПІТАЛ» (далі - Товариство, фінансова установа), при наданні фінансових послуг факторингу (далі – фінансові послуги) дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання цього виду фінансових послуг.

Дані правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України № 435-IV від 16.01.2003р., Господарського кодексу України № 436-IV від 16.01.2003р., Податкового Кодексу України № 2755-VI від 02.12.2010р., Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг» № 2664-III від 12.07.2001р., Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» № 1702-VII від 14.10.2014р., Закону України «Про інформацію» N2657-XII від 02.10.1992р., Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016р. № 913, Положення про Державний реєстр фінансових установ», затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України № 41 від 28.08.2003р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2003р. за № 797/8118, інших законодавчих та нормативних актів, Закону України «Про фінансовий лізинг» № 723/97-ВР від 16.12.1997р., інших законодавчих та нормативних актів.

Правила надання фінансових послуг факторингу (надалі – Правила) встановлюють: умови та порядок укладання договорів з клієнтами; порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням 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 фінансових послуг; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; та інші умови, які стосуються надання Товариством фінансових послуг факторингу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вимоги визначені Правилами поширюються, у разі їх існування, на філії та структурні підрозділи Товариства.

1.2. Відповідальність за організацію діяльності Товариства зі здійсненням факторингових операцій несе Директор, відповідно до статуту та законодавства України.

1.3. У цих правилах терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1. **Боржник** – суб'єкт господарювання, який має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

1.3.2. **Клієнт** – юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника), забезпечене у вигляді застави майна та/або корпоративних прав; або відступає право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

1.3.3. **Фактор** – Товариство, яке відповідно до договору факторингу передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другій стороні (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) та усі права на заставлене майно, яке є забезпеченням виконання зобов'язань Боржника згідно угоди між Клієнтом та Боржником.

1.3.4. **Фінансові послуги факторингу** – це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

1) фінансування клієнтів – суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;

2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому, до боржників – суб'єктів господарювання за договором, на якому базується таке відступлення;

3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

1.3.5. **Договір факторингу** – договір, що укладається між Клієнтом та Фактором, та передбачає фінансування під відступлене право грошової вимоги, відповідно до якої одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другій стороні (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

1.3.6. **Предмет договору факторингу (Вимога)** – право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога), на підставі цивільно-правового договору між Клієнтом та Боржником.

1.3.7. **Відповідальний працівник Фактора** – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно наказу Директора Товариства, покладається оформлення Договору факторингу.

1.3.8. **Дійсність грошової вимоги** – полягає у тому, що на момент відступлення Клієнтом свого права грошової вимоги Клієнт згідно чинного законодавства України має право на відступлення свого права грошової вимоги і йому (Клієнту) не відомі обставини, внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

1.3.9. **Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору факторингу (Уповноважений орган)** є Директор Товариства з урахуванням його повноважень, визначених Статутом Товариства.

2. УМОВИ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ФАКТОРИНГУ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Надання Товариством фінансової послуги факторингу регламентується на підставі Договору факторингу, що укладається тільки в письмовій формі та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

2.2. Рішення про укладення договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі Заяви, поданої Клієнтом, та аналізу предмету Договору факторингу.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 20 робочих днів, але, у випадку складності предмету Договору факторингу та в залежності від суми Договору факторингу, може бути збільшений за рішенням Директора.

2.4. Рішення про укладення Договору факторингу приймається на підставі наступних документів:

- заяви Клієнта встановленої форми та заповненої у встановленому порядку;
- документу, що підтверджує право вимоги.

2.5. Клієнти – юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- копії засновницьких документів;
- копію виписки або витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію довідки про внесення до державного реєстру;
- копію довідки 4–ОПП (за наявності);
- копію довідки про реєстрацію у державних фондах соціального страхування;
- документи (наказ та \ або протокол Загальних Зборів учасників чи іншого вищого органу управління юридичною особою), що підтверджують повноваження керівника та головного бухгалтера;
- інформацію про предмет та види діяльності;
- інші документи на вимогу Фактора.

2.6. Клієнти – фізичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, для розгляду їх заяви подають наступні документи:

- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру;
- копію виписки або витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в органі Державної Податкової Служби;
- копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи – підприємця у відповідному органі Пенсійного фонду України;
- копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи – підприємця у інших державних фондах соціального страхування;
- інші необхідні документи на вимогу фактора.

2.7. Оформлення Договору факторингу на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу здійснює відповідальний працівник Товариства, який призначається наказом Директора Товариства.

2.8. Договір факторингу, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- ✓ назву документа;
- ✓ назву, місцезнаходження та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;
- ✓ прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги, номер Свідоцтва про державну реєстрацію та її адресу;
- ✓ найменування, місцезнаходження юридичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності;
- ✓ найменування фінансової операції (Факторинг);
- ✓ розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- ✓ строк дії договору;
- ✓ порядок зміни та припинення дії договору;
- ✓ права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- ✓ інші умови за згодою сторін;
- ✓ підписи та реквізити сторін.

2.9. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між Клієнтом та Боржником про заборону відступати право грошової вимоги, або щодо його обмеження.

2.10. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.11. Фактор несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржником грошової вимоги самостійно, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.12. Фактор для надання фінансової послуги факторингу за Договором факторингу може використовувати як власні кошти, так і кошти, отримані у кредит.

2.13. Відповідно до законодавства України, Фактор може укласти наступні види Договорів факторингу, залежно від виду умов договору:

- 1) «Факторинг без регресу»;
- 2) «Факторинг з регресом»;
- 3) Факторинг, за яким оплата боргу здійснюється Клієнту;
- 4) Факторинг як вид фінансування під забезпечення виконання зобов'язань у вигляді права грошової вимоги;
- 5) Надання додаткових (супутніх) послуг за Договором факторингу (даний вид Договору факторингу не зазначається в назві і використовується залежно від домовленості між Клієнтом та Фактором).

2.14. За Договором факторингу без регресу, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права власності на всі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум, крім випадку, якщо недоотримання сум було викликано недійсністю вимоги Клієнта до Боржника, у частині недоотриманих сум.

2.15. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, яка супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього додається договір Поруки (Поручительства).

2.16. За Договором факторингу, який передбачає вид факторингу, за яким сплата боргу здійснюється Клієнту, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта, що поєднується з договором Комісії, за яким Клієнт зобов'язується вчиняти від свого імені дії, направлені на одержання коштів за проданою вимогою, та перераховувати їх Фактору. У разі укладання такого виду договору факторингу до нього, як Додаток №1, додається договір Комісії.

2.17. За Договором факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги як забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Фактором, Фактор зобов'язується сплатити обумовлену у Договорі факторингу суму дебіторської заборгованості та прийняти зобов'язання Боржника. У разі перевищення отриманої суми від Боржника Фактор зобов'язаний надати Клієнту звіт і передати йому суму, що перевищує суму боргу, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.

2.18. Фактор може укласти Договір факторингу з Клієнтом на частину суми грошової вимоги. У такому випадку Фактор купує частину вимоги, яку негайно сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу в повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суми боргу Фактор переводить на користь Клієнта грошові кошти, що перевищують суму купленої частини грошової вимоги (з вирахуванням вартості власних послуг).

2.19. Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися Фактором за Договором факторингу та/або за договорами доручення чи комісії, які є додатками до укладеного Договору факторингу. До додаткових (супутніх) послуг належать:

- ведення обліку грошових вимог, щодо дебіторської заборгованості за Договором факторингу;
- надання поруки за виконання боржником свого обов'язку за грошовими вимогами постачальників товарів (послуг);
- пред'явлення до сплати грошових вимог від імені постачальників товарів (послуг) або від власного імені;
- інші не заборонені законодавством України послуги, спрямовані на одержання коштів від Боржника, зокрема (але не виключно): ведення переговорів в інтересах Клієнта; виставлення претензій; пред'явлення позовів; представництво в суді; пред'явлення виконавчих листів; інші види послуг, спрямовані на одержання коштів від боржника, що не заборонені чинним законодавством України.

2.20. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.

2.21. Боржник зобов'язаний здійснити платіж Факторові за умови, що він одержав від Клієнта або Фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий Фактор, якому має бути здійснений платіж. У разі несплати Боржником грошової суми у терміни, передбачені угодою між Клієнтом та Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави.

2.22. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.

2.23. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.24. Операції факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2.25. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов договору факторингу.

3. ВИМОГИ ДО ІДЕНТИФІКАЦІЇ ТА ВЕРИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА, МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Товариству під час здійснення фінансових послуг з надання фінансових кредитів, у відповідності до норм Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та інших норм чинного законодавства України, забороняється:

✓ вступати в договірні відносини з анонімними особами;

✓ вступати в договірні відносини з Клієнтами – юридичними та/або фізичними особами у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені.

3.2. Товариство відповідно до законодавства зобов'язане на підставі поданих Клієнтом (представником Клієнта) офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, здійснювати ідентифікацію та верифікацію Клієнта (представника Клієнта).

Товариство в процесі обслуговування Клієнта зобов'язане уточнювати інформацію про Клієнта в порядку, встановленому суб'єктом державного фінансового моніторингу, який відповідно до діючого законодавства виконує функції державного регулювання та нагляду.

Документи, що надаються Клієнтом, мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та включати всі необхідні ідентифікаційні дані. Копії офіційних документів, крім нотаріально засвідчених, на підставі яких Товариство встановило ідентифікаційні дані Клієнта (представника Клієнта), засвідчуються в порядку, встановленому Товариством.

3.3. Товариство має право витребувати, а державні органи, державні реєстратори зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту надати відповідно до законодавства інформацію, що стосується ідентифікації та/або що необхідна для вивчення Клієнта, уточнення інформації про нього або проведення поглибленої перевірки Клієнта. Зазначена інформація подається безоплатно. Порядок подання інформації визначається Кабінетом Міністрів України.

3.4. Товариство має право витребувати, а Клієнт, представник Клієнта зобов'язані подати інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для ідентифікації, верифікації, вивчення Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, а також для виконання Товариством інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

З метою встановлення кінцевого бенефіціарного власника (контролера) Товариство має право витребувати у Клієнта - юридичної особи інформацію та/або документи, що підтверджують наявність структури власності такого Клієнта.

Реквізити банку, в якому відкрито рахунок Клієнту, номер поточного рахунка, місце проживання або місце перебування фізичної особи - резидента України (місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні), відомості про виконавчий орган, а також інша інформація, необхідна для вивчення Клієнта, встановлюються Товариством на підставі офіційних документів та/або інформації, одержаної від Клієнта (представника Клієнта) та засвідченої ним, а також з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою).

3.5. Ідентифікація та верифікація Клієнта здійснюються до/або під час встановлення ділових відносин, вчинення правочинів (крім випадків, передбачених цим Законом), але до проведення фінансової операції

3.6. З метою ідентифікації та верифікації Клієнтів визначаються:

3.6.1. для фізичних осіб – резидентів: прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;

3.6.2. для фізичних осіб – підприємців: прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта

громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності);

3.6.3. для фізичних осіб – нерезидентів: прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство;

3.6.4. для юридичних осіб – резидентів: повне найменування, місцезнаходження; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації, відомості про виконавчий орган; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів); ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка;

3.6.5. для юридичних осіб – нерезидентів: повне найменування, місцезнаходження; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; з'ясовують відомості про органи управління; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів). Суб'єкту первинного фінансового моніторингу надається також копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи (щодо трастів додатково з'ясовуються ідентифікаційні дані довіритель та довірених осіб).

3.7. У разі якщо Клієнт (особа) діє як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи, Товариство зобов'язане згідно з вимогами чинного законодавства, що регулюють процедуру ідентифікації, ідентифікувати та верифікувати також особу, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція, а також встановити вигодоодержувача.

3.8. У разі якщо особа діє як представник Клієнта, Товариство повинне перевірити на підставі офіційних документів наявність у цієї особи відповідних повноважень, а також здійснити ідентифікацію та верифікацію такої особи.

3.9. Товариство зобов'язане:

3.9.1. відмовитися від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі, коли здійснення ідентифікації та/або верифікації Клієнта (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), є неможливим або якщо у Товариства виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;

3.9.2. відмовити Клієнту в обслуговуванні (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) у разі встановлення факту подання ним під час здійснення ідентифікації та/або верифікації Клієнта (поглибленої перевірки Клієнта) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Товариство.

3.10. Товариство має право відмовитися:

3.10.1. від проведення фінансової операції у разі, якщо фінансова операція містить ознаки такої, що згідно з діючим законодавством підлягає фінансовому моніторингу;

3.10.2. від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі ненадання Клієнтом необхідних для вивчення Клієнтів документів чи відомостей або встановлення Клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

3.10.3. від проведення фінансових операцій (обслуговування) у разі, коли Клієнт на запит Товариства щодо уточнення інформації про Клієнта не подав відповідну інформацію (офіційні документи та/або належним чином засвідчені їх копії).

3.11. Товариству забороняється встановлювати ділові відносини з юридичними чи фізичними особами, яких включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції. Про спроби встановлення ділових відносин такими особами Товариство зобов'язане негайно повідомляти спеціально уповноваженому органу.

3.12. У разі виявлення Товариством за результатами внесення змін до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, особи Клієнта (з яким установлені ділові відносини), яку включено до зазначеного переліку, Товариство зобов'язане негайно повідомити спеціально уповноваженому органу про таку особу.

3.13. Порядок виявлення та реєстрації, а також подання спеціально уповноваженому органу інформації про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, іншої інформації, що може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.14. Фінансова операція підлягає обов'язковому фінансовому моніторингу у разі, якщо сума, на яку вона здійснюється, дорівнює чи перевищує 150000 гривень (для суб'єктів господарювання, які проводять лотереї або

проводять та надають можливість доступу до азартних ігор у казино, будь-яких інших азартних ігор, у тому числі електронне (віртуальне) казино, - 30000 гривень) або дорівнює чи перевищує суму в іноземній валюті, банківських металах, інших активах, еквівалентну 150000 гривень (для суб'єктів господарювання, які проводять лотереї або проводять та надають можливість доступу до азартних ігор у казино, будь-яких інших азартних ігор, у тому числі електронне (віртуальне) казино, - 30000 гривень), та має одну або більше таких ознак:

1) переказ коштів на анонімний (номерний) рахунок за кордон і надходження коштів з анонімного (номерного) рахунка з-за кордону; зарахування або переказ коштів у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі, що віднесена Кабінетом Міністрів України до переліку офшорних зон, а також переказ коштів на рахунок, відкритий у фінансовій установі, зареєстрованій у зазначеній державі;

2) купівля-продаж за готівку чеків, дорожніх чеків, у тому числі інших платіжних інструментів або платіжних засобів чи засобів платежу;

3) зарахування або переказ коштів, надання або отримання кредиту (позики), здійснення інших фінансових операцій у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі (на території), що не виконує чи неналежним чином виконує рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, що провадять діяльність у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення (в тому числі дипломатичне представництво, посольство, консульство такої іноземної держави), або однією із сторін - учасників фінансової операції є особа, яка має рахунок у банку, зареєстрованому у зазначеній державі (території). Перелік таких держав (територій) визначається відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України, на основі висновків міжнародних, міжурядових організацій, діяльність яких спрямована на протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, і підлягає оприлюдненню;

4) фінансові операції з готівкою (внесення, переказ, отримання коштів);

5) здійснення розрахунку за фінансову операцію у готівковій формі;

6) зарахування коштів на поточний рахунок юридичної або фізичної особи - підприємця чи списання коштів з поточного рахунка юридичної або фізичної особи - підприємця, період діяльності якої не перевищує трьох місяців з дня реєстрації, або зарахування коштів на поточний рахунок чи списання коштів з поточного рахунка юридичної або фізичної особи - підприємця у разі, якщо операції на зазначеному рахунку не здійснювалися з дня його відкриття;

7) переказ коштів за кордон за зовнішньоекономічними договорами (контрактами), крім переказів коштів за договорами (контрактами), які передбачають фактичне постачання товарів на митну територію України;

8) обмін банкнот на банкноти іншого номіналу;

9) здійснення фінансових операцій з цінними паперами на пред'явника, які не депоновані в депозитарних установах;

10) здійснення операцій з векселями (крім фінансових казначейських векселів), ордерними цінними паперами;

11) перерахування або отримання коштів неприбутковою організацією;

12) здійснення фінансових операцій за правочинами, форма розрахунків за якими не визначена;

13) одержання (сплата, переказ) страхового чи перестрахового платежу (страхового чи перестрахового внеску, страхової чи перестрахової премії), крім сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

14) проведення страхової чи перестрахової виплати або страхового чи перестрахового відшкодування або виплати викупної суми, крім зарахування чи списання коштів на/з рахунки (рахунків) державних позабюджетних фондів;

15) виплата (передача) особі виграшу в лотерею, придбання фішок, жетонів, внесення особою в інший спосіб плати за право участі в азартній грі, виплата (передача) виграшу суб'єктом господарювання, який проводить азартні ігри;

16) надання кредитних коштів особі, яка є членом небанківської кредитної установи, в один і той самий день два рази і більше за умови, що загальна сума фінансових операцій дорівнює чи перевищує суму, визначену частиною першою цієї статті;

17) фінансові операції осіб, щодо яких встановлено високий ризик.

3.15. Фінансова операція підлягає внутрішньому фінансовому моніторингу, якщо у суб'єкта первинного фінансового моніторингу виникають підозри, які ґрунтуються, зокрема, на:

✓ критеріях ризиків, визначених самостійно суб'єктом первинного фінансового моніторингу з урахуванням критеріїв ризиків, встановлених центральним органом виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері запобігання і протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;

✓ встановленні за результатами проведеного аналізу факту (фактів) невідповідності фінансової (фінансових) операції (операцій) фінансовому стану та/або змісту діяльності Клієнта;

✓ типологічних дослідженнях у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, підготовлених та оприлюднених спеціально уповноваженим органом.

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

4.1. Договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

4.2. Метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

4.3. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

4.4. Видача договорів (їх 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 укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

4.5. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

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

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

4.8. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про виділення документів для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описами справ.

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

5.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням факторингу Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів. Облікова та реєструюча система Договорів, укладених Товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених нормативно-правовими актами Нацкомфінпослуг.

5.2. Облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів.

5.2.1. Журнал обліку укладених та виконаних договорів, їх карток обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

а) номер запису за порядком;

б) дату і номер укладеного Договору;

в) повне найменування Клієнта;

г) ідентифікаційний код (в разі, якщо це юридична особа, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ) Клієнта;

г) розмір фінансових послуг в грошовому виразі згідно з умовами Договору про надання факторингу та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок фінансової компанії за Договором;

д) дати закінчення дії Договору.

5.2.2. Картки обліку виконання договорів мають містити таку інформацію:

✓ номер картки;

✓ дату укладення та строк дії договору;

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

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

✓ вид фінансового активу, який є предметом договору;

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

✓ дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;

✓ суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;

✓ суму винагороди;

- ✓ суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
- ✓ загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

5.2.3. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів з факторингу додатковою інформацією.

5.2.4. Журнал обліку укладених та виконаних договорів факторингу, картки їх обліку ведуться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариством зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

5.3. Договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договорів зберігаються разом з відповідними Договорами.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФАКТОРИНГУ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання фінансових операцій з факторингу та особливості системи захисту інформації визначається окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому статутом Товариства.

6.2. 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.

6.3. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

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

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

Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:

- ✓ надані Товариством фінансові кредити;
- ✓ операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ✓ ефективність надання фінансових послуг з факторингу (в розрізі строків, суми договору) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- ✓ рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- ✓ внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- ✓ організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства;
- ✓ ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

7.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

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

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

- ✓ реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
- ✓ первинний аналіз економічної доцільності надання певних підвидів кредитів;
- ✓ суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;

- ✓ перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану клієнта;
- ✓ перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
- ✓ аналіз фінансово - правових наслідків укладення договорів;
- ✓ оцінка ризиків та причин їх виникнення;
- ✓ супроводження та контроль за виконанням договорів;
- ✓ перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Товариства;
- ✓ оцінка здатності відповідних відділів Товариства належним чином зберігати активи;
- ✓ оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання;
- ✓ оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
- ✓ виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Фінансової установи за наслідками здійснених контрольних заходів;
- ✓ організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

7.4. Контроль, що здійснюється керівником Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів ,а саме:

- ✓ ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків; перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- ✓ конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність; раціональність витрат на утримання Товариства; ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- ✓ адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
- ✓ доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі;

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

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

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'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 факторингу 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 факторингу, 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 факторингу, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

9. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО РЕЗЕРВУ

9.1. Страховий резерв формується по конкретній заборгованості або по портфелю однорідних заборгованостей, однорідність яких визначається характеристиками кредитного ризику, що обумовлюється діяльністю конкретного

контрагента або групи контрагентів, заборгованість яких включена до портфелю однорідних заборгованостей. Під можливими збитками розуміється ризик понесення збитків через неповернення боргу, у тому числі нарахованих процентів та комісій.

9.2. Страховий резерв формується за рахунок частини доходу незалежно від фінансового результату Товариства таким чином, щоб наприкінці кожного місяця його розмір відповідав сумі необхідного резервування.

9.3. Розмір страхового резерву, що створюється за рахунок збільшення витрат Товариства, не може перевищувати розміру, що встановлюється відповідними законами про відповідну небанківську фінансову установу, але не більше 10 відсотків суми боргових вимог, а саме: сукупних зобов'язань дебіторів такої небанківської фінансової установи на останній робочий день звітного податкового періоду. До суми зазначеної заборгованості не включаються зобов'язання дебіторів, які виникають під час здійснення операцій, що не включаються до основної діяльності Товариства.

9.4. З метою визначення розміру страхового резерву елементи розрахункової бази страхового резерву класифікуються на основі професійного судження керівника Товариства без врахування наявності забезпечення в одну з п'яти категорій ризику:

- **перша категорія ризику** - в діяльності контрагента відсутні реальна та потенційна загрози збитків та є причини припускати, що контрагент повністю і своєчасно виконає свої зобов'язання. Характеризується відсутністю кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків у зв'язку з невиконанням контрагентом

зобов'язань дорівнює нулю). Строк виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством ще не настав;

- **друга категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив існування помірної потенційної загрози збитків. Характеризується помірним рівнем кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків внаслідок невиконання або ж неналежного виконання контрагентом своїх зобов'язань обумовлює знецінення заборгованості в розмірі від 1 до 20 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 30 до 60 календарних днів;

- **третья категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив існування серйозної потенційної чи помірної реальної загрози збитків. Характеризується значним кредитним ризиком (вірогідність збитків внаслідок невиконання або неналежного виконання контрагентом зобов'язань обумовлює знецінення даного зобов'язання в розмірі від 21 до 50 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 60 до 90 календарних днів;

- **четверта категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив одночасне існування потенційних та помірних загроз або суттєвих реальних загроз часткових збитків. Характеризується високим рівнем кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків внаслідок невиконання або неналежного виконання контрагентом своїх зобов'язань обумовлює їх знецінення в розмірі від 51 до 100 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 90 до 180 календарних днів;

- **п'ята категорія ризику** - аналіз діяльності контрагента виявив, що вартість окремого елемента розрахункової бази страхового резерву буде повністю втрачена внаслідок невиконання контрагентом договірних зобов'язань, обумовлює повне знецінення зобов'язання. Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає більше 180 календарних днів.

9.5. **Розрахункова величина** страхового резерву по кожній категорії ризику визначається арифметичним добутком суми розрахункової бази страхового резерву на відповідну норму резервування. Загальна величина страхового резерву дорівнює арифметичній сумі величин розрахункового страхового резерву по кожній категорії ризику.

9.6. **Страховий резерв формується** в межах суми боргу балансової вартості активів, по яких існує ризик понесення збитків). При класифікації елементів розрахункової бази Товариство оцінює фінансовий стан контрагента з метою виявлення вірогідності невиконання або неналежного виконання ним своїх зобов'язань.

9.7. Вартість елементів розрахункової бази страхового резерву, які забезпечені заставою, при включенні до розрахункової бази страхового резерву зменшується на такі величини вартості застави:

- сто відсотків від справедливої вартості майнових прав на депозити, іменних ощадних (депозитних) сертифікатів, цінних паперів, що емітовані державою;

- сімдесят відсотків від справедливої вартості нерухомого майна, що належить до житлового фонду;

- п'ятдесят відсотків від справедливої вартості недержавних цінних паперів, іншого нерухомого майна, майнових прав на нерухоме майно, що належить до житлового фонду, рухомого майна, інших майнових прав і дорогоцінних металів.

9.8. **Оцінка фінансового стану** контрагента проводиться Товариством самостійно, виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності контрагента та інших даних щодо фінансового стану та результатів діяльності контрагента згідно з методикою,

затвердженою внутрішніми документами небанківської фінансової установи.

9.9. Аналіз фінансового стану контрагента здійснюється не рідше одного разу на місяць Директором Товариством.

9.10. Перелік показників, що використовуються для аналізу фінансового стану контрагента, та порядок їх обчислення визначаються Товариством самостійно залежно від сфери діяльності контрагента, задач аналізу, з урахуванням всієї наявної інформації як на звітні, так і на проміжні дати.

9.11. Джерела отримання можливої інформації щодо факторів ризику визначаються небанківською фінансовою установою самостійно.

9.12. Розрахунок норми резервування по кожній і-й категорії ризику здійснюється за такою формулою:

$$Re_i = \frac{D_{ci}}{D_{ci} + D_{si}} \cdot K_r \cdot 100\%$$

де:

Re_i - норма резервування по кожній і-й категорії ризику, %;

D_{ci} - заборгованість, що була оскаржена в судовому порядку та (або) залишилась непогашеною зі строком затримки понад 180 днів, яка була віднесена на і-ту категорію ризику, грн.;

D_{si} - заборгованість, повернута контрагентами самостійно, що припадає на і-ту категорію ризику, грн.;

K_r - коефіцієнт повернення заборгованості за рішенням суду (у разі відсутності заборгованості, яка була повернута за рішенням суду, приймається за одиницю).

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

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

Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, 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.

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

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

До службової інформації відносяться 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 або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

10.3. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й правомірного 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, файл-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;
- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

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

11.1. Товариство має право здійснювати діяльність через свої відокремлені підрозділи та за умови втілення таких вимог:

- інформація про такі відокремлені підрозділи має бути внесена до Реєстру;
- повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансових послуг;
- основними завданнями, які підлягають виконанню відокремленими підрозділами Товариства є:
 - ✓ укладання договорів;
 - ✓ ознайомлення клієнта з цими Правилами, умовами Договору про надання фінансових послуг;
 - ✓ ведення відокремленими підрозділами реєстрів, а також журналу обліку укладених та підписаних договорів.

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

12.1. Контроль за здійсненням надання фінансових послуг здійснює Директор фінансової компанії та/або призначений наказом директора відповідальний працівник фінансової компанії, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

Директор та/або відповідальний працівник фінансової компанії на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж 1 (один) раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів щодо надання даного виду послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

12.2. Директор та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

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

- ✓ організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них директора фінансової компанії;

- ✓ проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;

- ✓ здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;

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

- ✓ за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;

- ✓ директор фінансової компанії на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій по даному виду фінансових послуг вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності, передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.