

«Затверджено»

Наказом Директора ТОВ «ФК

«АВАЛОН КАПІТАЛ»

№ 01/П від «29» грудня 2023 року

Директор ТОВ «ФК «АВАЛОН  
КАПІТАЛ»

В.О. Габрильчук



## **ПРАВИЛА**

**надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту  
«ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
"ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "АВАЛОН КАПІТАЛ"»**

Ці Правила встановлюють порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "АВАЛОН КАПІТАЛ" (надалі – Товариство»).

Дані правила розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», іншими законодавчими актами, а також нормативно-правовими актами Національного банку України.

У випадку внесення змін до нормативно-правових актів, на які є посилання в цих Правилах, Товариство керується нормами чинного законодавства України.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "АВАЛОН КАПІТАЛ" у своїй діяльності при надання послуг з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, дотримується цих Правил надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі – «Правила») та нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання фінансових послуг.

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

1.3. В цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

1.3.1. **Вимога** – письмовий документ (в тому числі письмове повідомлення з вимогою зобов'язання/будь-яку його частину, вимога про дострокове повернення Кредиту з ініціативи Кредитодавця), який направляється Кредитодавцем Позичальнику та містить вимогу про виконання Позичальником порушеного зобов'язання, його зміст, розмір та валюту на дату складання Вимоги.

1.3.2. **Веб-сайт Кредитодавця** - <https://avaloncapital.com.ua/>.

1.3.3. **Графік платежів** – графік платежів, що укладається між Кредитодавцем та Позичальником і який визначає розмір, термін та періодичність сплати платежів на користь Кредитодавця, а також містить розмір інших платежів та інформацію, необхідність якої визначена вимогами чинного законодавства України. Є невід'ємною частиною цього Договору, викладається в Додатку до Договору.

1.3.4. **Договір (Договір про надання фінансового кредиту)** – домовленість Сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків, відповідно до якої Кредитодавець зобов'язується надати Кредит (грошові кошти) Позичальникові в розмірі та на умовах, встановлених Договором, а Позичальник зобов'язується повернути Кредит і сплатити проценти, а також інші платежі, встановлені Договором. Будь-які додатки, графіки, додаткові угоди тощо до Договору, які складені сторонами у формі, встановленій законодавством України, є невід'ємною частиною Договору з моменту їх підписання обома Сторонами.

1.3.5. **Заборгованість** – прострочена сума Кредиту, нараховані, але несплачені проценти за користуванням Кредиту, а також сума неустойки (штрафу) та інші нарахування, передбачені умовами Договору.

1.3.6. **Залишок по основній сумі Кредиту** – сума неповернутого Позичальником кредиту, отриманого на умовах Договору (на момент укладання Додаткової угоди).

1.3.7. **Заявка** – звернення заявника до Кредитодавця щодо наміру отримати Кредит, що містить відомості та/або документи про заявника та іншу інформацію, визначену Кредитодавцем.

1.3.8. **Заявник** – фізична особа - підприємець або юридична особа, яка отримує або має намір отримати фінансову послугу.

1.3.9. **Клієнт** - фізична особа - підприємець або юридична особа, яка отримує або має намір отримати фінансову послугу.

1.3.10. **Комісія** – комісія, пов’язана з наданням Кредиту, яка передбачена Договором. Розмір, строк та порядок сплати Комісії визначається Договором.

1.3.11. **Кредит** – грошові кошти, що надані Кредитодавцем Позичальнику в розмірах та на умовах, визначених Договором, на засадах строковості, поворотності, платності.

1.3.12. **Кредитодавець** – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "АВАЛОН КАПІТАЛ", ідентифікаційний код 40428579, Свідоцтво про реєстрацію фінансової установи серія та номер ФК №753, видане Нацкомфінпослуг «02» червня 2016 року, ліцензія «НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ, В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ» видана розпорядженням Нацкомфінпослуг від 30.05.2017 №2101, безстрокова.

1.3.13. **Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту** - грошові кошти надані Товариством у безготівковій формі під процент у розмірі та на умовах передбачених договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк.

1.3.14. **Новий кредитор** - фінансова установа, яка відповідно до чинного законодавства України має право надавати кошти у позику, в тому числі на умовах фінансового кредиту, та/або послуги з факторингу, яка у встановленому законодавством порядку набула за цивільно-правовим договором або з інших підстав заміни кредитора у зобов’язанні право вимоги за Договором.

1.3.15. **Позичальник** – заявник, з яким Кредитодавець уклав Договір.

Інші терміни вживаються в Правилах відповідно до законодавства України.

## 2. ТИПИ КРЕДИТУ

2.1. Кредити класифікуються за такими ознаками:

2.1.1. За строком користування:

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

2.1.2. За рівнем забезпеченості:

- забезпечені заставою (нерухомим майном, майновими правами);
- гарантовані (банками, фінансовими активами чи майном третьої особи);
- з іншим забезпеченням (поручительство);
- незабезпечені.

2.1.3. За методами надання:

- однією повною сумою, передбаченою 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.

2.1.4. За строками погашення:

- що погашаються в кінці строку Договору;
- що погашаються відповідно до графіка, обумовленого Договором.

### 3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ

3.1. При проведенні кредитної політики, Кредитодавець виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Кредитодавця, його учасників та клієнтів. Кредитодавець самостійно визначає порядок проведення кредитних операцій, розмір процентної ставки і плати, комісій за надання та обслуговування кредиту.

Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту між Кредитодавцем та Позичальниками визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду Договорів.

Договори, які укладаються Кредитодавцем з метою надання фінансових послуг є правомочними лише при наявності всіх необхідних документів.

Підставою для укладання Договору є документи, що підтверджують особу Позичальника або уповноважених діяти від його імені осіб.

3.2. Основними умовами надання Кредиту є: зворотність, строковість, платність та цільове використання. В окремих випадках, передбачених Договором та/або прийнятих Кредитодавцем рішень, Кредити повинні бути забезпечені.

3.2.1. Принцип зворотності, строковості та платності означає, що Кредит повинен бути повернений Клієнтом Кредитодавцю у термін, визначений Договором, з відповідною оплатою за користування ним.

3.2.2. Принцип цільового використання Кредиту передбачає використання Позичальником Кредиту на конкретні цілі, обумовлені Договором.

3.2.3. Принцип забезпеченості Кредиту означає наявність у Кредитодавця права для захисту своїх інтересів, недопущення збитків від неповернення Кредиту через неплатоспроможність Позичальника. Мета реалізації цього принципу – зменшити ризик кредитної операції. Майнові інтереси Кредитодавця мають бути повною мірою захищені у разі можливого порушення Позичальником узятих на себе зобов'язань шляхом задоволення вимоги за рахунок реалізації предмету забезпечення, передбаченого Договором, або іншого майна Позичальника або гарантій та порук. Кредит надається під певне реальне забезпечення – заставу, гарантію, поручительство, страхування та ін.

3.3. Кредитні взаємовідносини регламентуються Договорами, укладеними між Кредитодавцем і Позичальником в письмовій формі. Договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін. Договори, які укладаються Товариством, якщо інше не передбачено законом, повинні містити наступні умови:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Кредитодавця;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи - ФОП, яка отримує фінансові послуги, та її адресу проживання;
- найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції, тип кредиту, мета кредиту;
- загальний розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- процентна ставка за кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- строк дії Договору;
- необхідність укладення договорів щодо супровідних послуг третіх осіб, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням та поверненням кредиту (за наявності);
- види забезпечення наданого кредиту (якщо кредит надається за умови отримання забезпечення);
- порядок повернення кредиту та сплати процентів за користування кредитом, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді графіка платежів (у

разі кредитування у вигляді кредитування рахунку, кредитної лінії графік платежів може не надаватися);

- 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 клієнту;
- відповідальність сторін за порушення умов договору;
- інформація про наслідки прострочення виконання зобов'язань зі сплати платежів, у тому числі розмір неустойки, процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються при невиконанні зобов'язання за договором про споживчий кредит;
- порядок та умови відмови від надання та одержання кредиту;
- порядок дострокового повернення кредиту;
- інші умови, визначені законодавством;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

3.4. Обов'язковою умовою для укладення Договору є згода клієнта на доступ до інформації, що складає його кредитну історію, та на збір, зберігання, використання та поширення через бюро кредитних історій, включене до Єдиного реєстру бюро кредитних історій, інформації щодо нього та цього кредиту, визначеної Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій». При відсутності такої згоди клієнта Товариство відмовляє в укладенні договору та здійсненні кредитної операції.

3.5. Розгляд Кредитодавцем можливості надання Позичальнику Кредиту та укладення Договору здійснюється при наданні Позичальником Кредитодавцем наступних документів:

3.5.1. Для фізичних осіб-підприємців на вимогу Кредитодавця Заявник надає наступні документи:

- анкета (заява-анкета/заява про надання кредиту) Заявника за встановленою Кредитодавцем формою (якщо необхідність подання такого документу визначена Кредитодавцем за окремою формою) або у вигляді усної заявки на кредит;
- паспорт громадянина України або посвідку на постійне проживання в Україні Заявника/ID-картка та Витяг з Єдиного Державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання;
- довідку/дані про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків Заявника (у разі відсутності у заявника реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків з релігійних переконань – повинна бути відповідна відмітка у паспорті);
- інші документи, та інформація, що можуть визначені законодавством у сфері фінансового моніторингу;
- документи/дані, що можуть бути необхідними для визначення платоспроможності/кредитоспроможності клієнта;
- виписка 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 – витяг з реєстру платників єдиного податку;
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску (за наявності);
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки (за необхідності);
- податкова декларація про майновий стан і доходи за останні 3 роки (або з дати державної реєстрації), при застосуванні спрощеної системи оподаткування - податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи-підприємця за останні 12 кварталних звітних періодів (за наявності);
- техніко-економічне обґрунтування погашення кредиту;

- довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби (за потреби);
- 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 (за потреби).
- На вимогу Кредитодавця Заявник додатково надає наступні документи:
- діючі договори щодо отриманого кредиту (за наявності кредитів в банках, інших фінансових установах інших кредиторів);
- згода банків-кредиторів, фінансових установ-кредиторів, інших кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з банками, фінансовими установами, іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);
- інші документи, на розсуд Кредитодавця, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту Заявнику.

### 3.5.2. Для юридичних осіб:

- анкета Заявника за встановленою Кредитодавцем формою;
- установчі документи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданим/введеним представником клієнта. Якщо в ЄДР немає установчих документів, то клієнт надає засвідчену копію зареєстрованого установчого документа.
- довідка про взяття на облік платника податків (за наявності);
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- рішення (накази, протоколи) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства України) про обрання (призначення) керівника Заявника (директора, голови правління тощо) та./або особи уповноваженої підписувати договори, та призначення головного бухгалтера Заявника;
- паспорт, довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків керівника та/або особи уповноваженої підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису);
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки.

На вимогу Кредитодавця Заявник додатково надає наступні документи:

- фінансова звітність за попередні 12 кварталних звітних періодів (за наявності);
- перелік основних засобів, нематеріальних активів, 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, при спрощеній системі 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 з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби (за потреби);
- 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 (за потреби);
- діючі кредитні договори, договори застави, поручительства та гарантії;
- 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);
- договори оренди або документи, що підтверджують право власності на приміщення, де здійснюється діяльність (за потреби);

- копії договорів, під виконання яких береться кредит, зі всіма специфікаціями та додатками;
- техніко-економічне обґрунтування погашення кредиту;
- інші документи на розсуд Кредитодавця, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту клієнту.

3.6. Для одержання Кредиту Заявник звертається до Кредитодавця. Юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності можуть звернутися за отриманням кредиту до Кредитодавця за особистої присутності (очне звернення) або на електронну адресу Кредитодавця: [fcavaloncapital@gmail.com](mailto:fcavaloncapital@gmail.com) шляхом електронного листа.

3.7. Приймаючи Заявку до розгляду, Кредитодавець не бере на себе зобов'язання надати Заявнику Кредит.

3.8. Після отримання Заявки Заявника (очної, письмової, електронної) Кредитодавець самостійно в обов'язковому порядку здійснює оцінку кредитоспроможності Заявника та достовірності наданої Заявником інформації, враховуючи, зокрема, строк, на який надається кредит, суму кредиту, а за потреби - доходи Заявника. Оцінка кредитоспроможності Заявника здійснюється на підставі достатньої інформації, отриманої від нього, та, за необхідності, на основі інформації, законно отриманої з інших джерел. З цією метою Кредитодавець може здійснювати запити до бюро кредитних історій та інших доступних джерел інформації.

3.9. Після здійснення аналізу повної інформації Кредитодавець приймає рішення про укладання Договору, про яке повідомляє Клієнта усно, письмово або засобами електронної пошти.

Товариство може запропонувати укладання Договору на суму та на строк, які відрізняються від умов вказаних клієнтом в заявці на отримання кредиту.

3.10. Відмова в наданні Кредиту можлива в випадках (зокрема, але не виключно): ненадання Заявником відомостей про себе та свій фінансовий стан, що вимагаються законодавством або внутрішніми документами Кредитодавця; негативна кредитна історія Заявника; зазначення Заявником при заповненні Заявки недостовірних та/або помилкових даних.

3.11. Кредитодавець здійснює належну перевірку Заявника – отримувача коштів у рахунок кредиту відповідно до вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та нормативно-правового акту НБУ з питань здійснення установами фінансового моніторингу.

3.12. Кредитодавець може запропонувати укладання Договору на суму та на строк, які відрізняються від умов вказаних Заявником в Заявці на отримання Кредиту.

3.13. У разі прийняття позитивного рішення, Кредитодавець за підприємницькими кредитами укладає з Позичальником Договір, відповідно до якого на умовах та в визначеному сторонами порядку надає кредитні кошти Позичальнику.

3.14. Договір укладається виключно в письмовій формі:

1) у паперовому вигляді;

2) у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Примірник Договору, укладеного у паперовому вигляді, а також додатки до нього (за наявності) надаються Кредитодавцем Позичальнику одразу після його підписання, але до початку надання Позичальнику Кредиту.

Примірник Договору, укладеного у вигляді електронного документа, та додатків до нього (за наявності) вважається отриманим Позичальником, якщо Договір за домовленістю Кредитодавця і Позичальника, або за вибором Позичальника направлений на електронну адресу Позичальника чи направлений йому в інший спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення. Договір, укладений у вигляді електронного документа, та додатки до нього (за наявності) повинні містити відомості про Позичальника, у тому числі зазначені ним контактні дані.

Обов'язок доведення того, що примірник Договору (змін до договору) був переданий Позичальнику, покладається на Кредитодавця.

3.15. Після набуття Договором юридичної сили він є обов'язковим для його виконання всіма сторонами Договору.

3.16. Кредит надається Кредитодавцем Позичальнику у безготівковій формі.

3.17. Погашення Кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору.

3.18. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання Кредиту не за призначенням, Кредитодавець має право вимагати дострокового погашення Кредиту та дострокового внесення Позичальником інших платежів, передбачених Договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

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

3.20. Факт повного виконання Позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом (довідкою).

3.21. Позичальник має право протягом 14 календарних днів з дня укладення Договору відмовитися від Договору, у тому числі в разі отримання ним грошових коштів.

3.22.1 Про намір відмовитися від Договору Позичальник повідомляє Кредитодавця у письмовій формі (у паперовому вигляді або у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг») до закінчення строку, встановленого п. 3.21 цих Правил.

Якщо Позичальник подає повідомлення у письмовій формі не особисто, воно має бути засвідчене нотаріально або подане і підписане представником за наявності довіреності на вчинення таких дій.

3.22.2. Протягом семи календарних днів з дати подання письмового повідомлення про відмову від Договору Позичальник зобов'язаний повернути Кредитодавцю грошові кошти, одержані згідно з цим Договором, та сплатити проценти за період з дня одержання коштів до дня їх повернення за ставкою, встановленою Договором.

3.22.3. Позичальник не сплачує будь-які інші платежі у зв'язку з відмовою від Договору.

3.22.4. Відмова від Договору є підставою для припинення договорів щодо супровідних послуг, що були визначені як обов'язкові для отримання кредиту, укладених Позичальником. Кредитодавець або третя сторона повертають Позичальнику кошти, сплачені ним за такі супровідні послуги, не пізніше як протягом 14 календарних днів з дня подання письмового повідомлення про відмову від Договору, якщо такі послуги не були фактично надані до дня відмови Позичальника від Договору у порядку, визначеному законодавством.

3.22.5. Право на відмову від Договору не застосовується щодо договорів про надання кредиту, виконання зобов'язань за якими забезпечено шляхом укладення нотаріально посвідчених договорів (правочинів).

3.23. Позичальник має право в будь-який час повністю або частково достроково повернути Кредит, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних платежів. Договором може бути передбачено обов'язок повідомлення Кредитодавця про намір дострокового повернення кредиту з оформленням відповідного документа.

3.23.1. Якщо Позичальник скористався правом повернення Кредиту шляхом збільшення суми періодичних платежів, Кредитодавець зобов'язаний здійснити відповідне коригування зобов'язань Позичальника у бік їх зменшення та на вимогу Позичальника надати йому новий графік платежів.

3.23.2. Клієнт у разі дострокового повернення Кредиту сплачує Кредитодавцю проценти за користування Кредитом та вартість усіх послуг, пов'язаних з обслуговуванням та погашенням Кредиту, за період фактичного користування Кредитом.

3.22.3. Кредитодавець не може відмовити Позичальнику в прийнятті платежу у разі дострокового повернення Кредиту.



Кредитодавець не може встановлювати Позичальнику будь-яку плату, пов'язану з достроковим поверненням Кредиту.

#### **4. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ, КОМІСІЇ, ЧЕРГОВІСТЬ ПОГАШЕННЯ ВИМОГ ТА ПОВЕРЕННЯ КРЕДИТУ**

4.1. Обчислення строку користування Кредитом та нарахування процентів за користування Кредитом за Договором здійснюється за фактичну кількість календарних днів користування Кредитом з урахуванням умов Договору. Таким чином, проценти за користування Кредитом щоденно нараховуються на неповернену суму Кредиту, станом на кінець календарного дня, за період фактичного користування Кредитом.

4.2. Нарухування Комісії здійснюється в момент укладання Договору. Порядок та розмір оплат Комісії визначається Договором та Графіком платежів.

4.3. Нарухування Комісії за зміну умов Договору не здійснюється.

4.4. Заборгованість підлягає сплаті шляхом безготівкового перерахування коштів у розмірі суми Заборгованості на поточний рахунок Кредитодавця у строк відповідно до Графіку платежів, встановленого Договором. Датою повернення (погашення) Кредиту, так само як й сплати процентів за користування Кредитом та інших платежів, передбачених умовами Договору, вважається дата зарахування коштів на поточний рахунок Кредитодавця.

4.5. В разі надходження платежу від Позичальника, що перевищує розмір періодичного платежу, визначеного Графіком платежів, Кредитодавець зараховує кошти в наступний період відповідно до Графіку платежів.

4.6. У разі недостатності суми здійсненого платежу для виконання зобов'язання за Договором у повному обсязі, ця сума погашає вимоги Кредитодавця у такій черговості:

- 1) у першу чергу сплачується прострочена сума кредиту та прострочені проценти за користування Кредитом;
- 2) у другу чергу сплачуються сума Кредиту та проценти за користування Кредитом;
- 3) у третю чергу сплачуються неустойка та інші платежі відповідно до цього Договору.

4.7. Якщо Позичальник прострочив сплату будь-якого періодичного платежу за Договором, то за період з першого дня прострочення по фактичну дату погашення Заборгованості (зарахування платежу про сплату Заборгованості на поточний рахунок Кредитодавця) включно Позичальнику нараховується неустойка (штраф). Умови нарахування неустойки визначаються в Договорі.

4.8. Неустойка (штраф) за кожний випадок прострочення сплати Заборгованості нараховується в залежності від наявної загальної суми прострочених платежів на початок наступного дня після дня обов'язкового платежу, визначених в Договорі, та встановлюється у розмірах, що наведені в Договорі.

4.9. При сплаті Заборгованості Позичальником самостійно сплачується плата за послуги фінансового посередника (банківської установи), що здійснює перерахування грошових коштів Кредитодавцю, у відповідності до їх тарифів, про що Позичальник повідомляється в момент здійснення оплати. З метою своєчасності та правильності зарахування коштів, Позичальник перед сплатою повинен перевірити дійсність реквізитів Кредитодавця на Веб-сайті Кредитодавця, або шляхом телефонного дзвінка, або надсиланням запиту на електронну пошту Кредитодавця.

4.10. У випадку, якщо Кредитодавець при достроковому поверненні (повністю) Кредиту не отримав достатню суму коштів для погашення Заборгованості в повному обсязі за період фактичного користування Кредитом, Договір продовжує свою дію. За вимогою Позичальника після зарахування грошових коштів на поточний рахунок Кредитодавця, графік платежів коригується (актуалізується) в частині визначення залишку суми Кредиту та процентів за користування Кредитом.

4.11. Позичальник у разі дострокового повернення Кредиту сплачує Кредитодавцю проценти за користування Кредитом за період фактичного користування Кредитом.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН ДОГОВОРУ

5.1. Сторони Договору, а саме Кредитодавець та Позичальник, мають також (окрім інших зазначених) наступні права та обов'язки:

### 5.2. Позичальник має право:

5.2.1. Достроково повернути Кредит (повністю чи частково) відповідно до вимог, визначених в Договорі, і сплатити проценти за користування Кредитом.

5.2.2. Протягом 14 календарних днів з дня укладання Договору про надання Кредиту відмовитися від Договору, у тому числі в разі отримання ним грошових коштів, сплативши проценти за фактичний час користування Кредитом.

5.2.3. Отримувати інформацію з питань надання йому фінансових послуг Кредитодавцем, щодо послуг, які може надавати Кредитодавець, та іншу інформацію, роз'яснення та документи, право на отримання яких визначається законодавством України.

### 5.3. Позичальник зобов'язаний:

5.3.1. Надати Кредитодавцю усі необхідні документи для укладання Договору та достовірну інформацію щодо себе, свого фінансового стану, мети та характеру майбутніх ділових відносин.

5.3.2. Повернути Кредит, сплатити проценти за користування Кредитом та інші платежі, передбачені Договором (Додатковими угодами), до закінчення терміну дії Договору.

5.3.3. Достроково повернути Кредит (повністю або частково), повідомивши про це Кредитодавця оформленням відповідного документу. Якщо Позичальник подає повідомлення у письмовій формі не особисто, воно має бути засвідчене нотаріально або подане і підписане представником за наявності довіреності на вчинення таких дій.

5.3.4. Оновлювати свої персональні дані, надані Кредитодавцю, шляхом повідомлення їх Кредитодавцю по телефону, надіславши відповідне повідомлення на адресу Кредитодавця (в тому числі на електронну), не пізніше 3-х календарних днів з дня виникнення таких змін.

5.3.5. Виконувати інші зобов'язання, передбачені Договором (Додатковими угодами).

5.3.6. Використовувати Кредит на цілі (з метою), зазначені в Договорі.

### 5.4. Кредитодавець має право:

5.4.1. На отримання Процентів та Комісії за цим Договором.

5.4.2. На повернення коштів, отриманих за Кредитом у повному обсязі.

5.4.3. Дозволяти за клопотанням Позичальника в окремих випадках у разі наявності вільних кредитних ресурсів, перенесення строків повернення Кредиту з можливим підвищенням процентної ставки за користування Кредитом;

5.4.4. Проводити перевірку фінансового стану Позичальника (Поручителя) та стану предмету іпотеки. Доцільність перевірок та їх періодичність визначаються Кредитодавцем самостійно з урахуванням вимог чинного законодавства;

5.4.5. Вимагати дострокового повернення суми Кредиту та всієї суми нарахованих процентів за користування кредитом, в разі затримання Позичальником та/або Майновим поручителем/Поручителем взятих на себе обов'язків та недотримання умов, передбачених Договором та /або договорами забезпечення; сплати чергового платежу, визначеного графіком платежів, та/або процентів щонайменше на один календарний місяць (а за Кредитом, забезпеченим іпотекою, - щонайменше на три календарні місяці).

В такому разі Кредитодавець зобов'язаний у письмовій формі повідомити Позичальника про таку затримку із зазначенням дій, необхідних для усунення порушення, та строку, протягом якого вони мають бути здійснені.

Якщо Кредитодавець відповідно до умов Договору вимагає здійснення платежів, строк сплати яких не настав, або повернення Кредиту, такі платежі або повернення Кредиту здійснюються Позичальником протягом 30 календарних днів (а за Кредитом, забезпеченим іпотекою, - 60 календарних днів) з дня одержання від Кредитодавця повідомлення про таку вимогу. Якщо

протягом цього періоду Позичальник усуне порушення умов Договору, вимога Кредитодавця втрачає чинність.

5.4.6. Звернути стягнення на предмет іпотеки засобом, визначеним договором іпотеки, чи скористатися іншими видами забезпечення виконання зобов'язань за Договором, в разі невиконання Позичальником зазначеної в п.5.4.5. письмової вимоги в строк.

5.4.7. Відступити право вимоги за цим Договором, (а також за Договорами забезпечення – в разі укладання таких) Новому кредитору.

### **5.5. Кредитодавець зобов'язаний:**

5.5.1. Перед укладанням Договору надати Позичальнику у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання Позичальнику доступу до такої інформації на власному веб-сайті Кредитодавця: <https://avaloncapital.com.ua/> (Веб-сайт), інформацію, надання якої передбачені законодавством України, частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», а також примірник цих Правил (у формі електронного документа), що розміщені на сайті Кредитодавця.

5.5.2. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати укладання Договору надати Кредит шляхом безготівкового перерахування суми Кредиту (можливе перерахування суми Кредиту однією або декількома транзакціями) на поточний рахунок Позичальника.

5.5.3. Нарховувати проценти за користування Кредитом в порядку та розмірі, передбаченим Договором.

5.5.4. Прийняти від Позичальника виконання зобов'язань за Договором (у тому числі дострокове), як частинами, так і в повному обсязі.

5.5.5. В разі подання Позичальником письмового повідомлення про відмову від Договору, повернути Позичальнику кошти, сплачені ним за додаткові чи супутні послуги, не пізніше як протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дня отримання такого повідомлення, якщо такі послуги не були фактично надані до дня відмови Позичальника від Договору у порядку, визначеному законодавством.

5.5.6. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дати відступлення права вимоги за Договором Новому кредитору повідомити Позичальника у спосіб, визначений Договором, про такий факт та про передачу персональних даних Позичальника, а також надати інформацію про Нового кредитора відповідно (найменування, ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, місцезнаходження, інформацію для здійснення зв'язку - номер телефону, адресу, адресу електронної пошти) (зазначений обов'язок зберігається за Новим кредитором у разі подальшого відступлення права вимоги за відповідним договором).

5.5.7. Інші права, передбачені чиним законодавством України.

5.6. Укладаючи Договір Позичальник підтверджує таке:

5.6.1. Відсутні обставини, що створюють ризик неналежного виконання умов Договору (відкриті судові справи та/або виконавчі провадження щодо стягнення майна з Позичальника, провадження у справах про банкрутство Позичальника тощо), про які він не повідомив Кредитодавця.

5.6.2. На день підписання Договору відсутні будь-які судові провадження (спори), розслідування з боку правоохоронних та/або контролюючих органів, що можуть істотно та/або негативно впливати на фінансовий стан та платоспроможність Позичальника.

5.6.3. Позичальник не має право відступати або іншим чином передавати будь-які із своїх прав, передавати обов'язки або переводити борг за Договором без попередньої згоди Кредитодавця.

5.6.4. Вказаний Позичальником (з метою отримання Кредиту) поточний рахунок належить саме Позичальнику, треті особи не мають до нього доступу.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**

6.1. Зміни до Договору вносяться за взаємною згодою Кредитодавця та Позичальника шляхом укладення Додаткових угод до Договору, якщо такі зміни не є реалізацією прав

Позичальника чи Кредитодавця, які визначені Договором, цими правилами або законодавством України.

6.2. Зміни до Договорів оформлюються Додатковою угодою у паперовому вигляді або у вигляді електронного документа, створеного згідно з вимогами, визначеними Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг».

6.3. Недійсність окремих умов укладеного Договору або Додаткової угоди, встановлена рішенням суду, не має наслідків недійсності всього Договору або Додаткової угоди та у будь-якому разі не звільняє Позичальника від зобов'язання повернути Кредит та сплатити проценти за користування Кредитом, неустойку (штраф), комісію (за наявністю).

## **7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

7.1. Усі спори щодо укладення, виконання, розірвання, зміни, визнання недійсним повністю або частково Договору, або які виникають з Договору або пов'язані із ним, а також з будь-яких інших питань, що стосуються цих Правил, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

Позичальник має право подати скаргу до Національного Банку України, перелік контактних даних розміщено в розділі «Захист прав споживачів» на сторінці офіційного Інтернет-представництва НБУ (<https://bank.gov.ua/ua/consumer-protection>) та в «ПОРЯДКУ ВЗАЄМОДІЇ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ "АВАЛОН КАПІТАЛ"», розміщеному в розділі «Звернення споживачів» на Веб-сайті.

5.1. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується у судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

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

6.1. Кредитодавець забезпечує Заявникам/Позичальникам право доступу до інформації щодо діяльності Кредитодавця в обсязі, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Кредитодавець безоплатно надає актуальну інформацію, у тому числі щодо своєї фінансової діяльності, шляхом її розміщення на власному Веб-сайті.

6.3. Кредитодавець на своєму Веб-сайті розкриває інформацію в обсязі та порядку визначеному діючими нормативно-правовими актами:

- відомості про найменування Кредитодавця, в тому числі комерційне (фірмове) найменування (в разі наявності);
- інформацію про торговельні марки (знаки для товарів і послуг), які використовуються Кредитодавцем для надання ним відповідних видів фінансових послуг;
- відомості про державну реєстрацію в Єдиному державному реєстрі;
- місцезнаходження відповідно до відомостей з Єдиного державного реєстру та фактична адреса місця провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (якщо місцезнаходження Кредитодавця не буде збігатися з місцем провадження такої діяльності);
- відомості щодо включення Кредитодавця до Державного реєстру фінансових установ;
- перелік власних веб-сайтів Кредитодавця, які використовуються Кредитодавцем для надання ним відповідних видів фінансових послуг та на яких здійснюється інформування про умови та порядок діяльності Кредитодавця, умови та порядок надання ним фінансових послуг, а також обслуговування клієнтів;
- перелік фінансових послуг, на надання яких має право Кредитодавець;
- вартість, ціну/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансових послуг залежно від виду фінансової послуги;
- інформацію про механізми захисту прав споживачів фінансових послуг.

- перелік осіб, які надають посередницькі послуги (якщо фінансова послуга надається за участю посередників);
- копії внутрішніх правил, якими визначено умови та порядок надання тих видів фінансових послуг, що надаються клієнтам Кредитодавцем;
- відомості про режим робочого часу Кредитодавця, протягом якого здійснюється надання відповідних видів фінансових послуг, а саме робочі та вихідні дні, робочі години та години перерви;
- перелік відокремлених підрозділів Кредитодавця (за наявності);
- відомості про порушення провадження в справі про банкрутство, застосування процедури санації Кредитодавця із зазначенням інформації про факт порушення справи про банкрутство Кредитодавця, відкриття процедури санації Кредитодавця;
- відомості про початок процедури ліквідації Кредитодавця із зазначенням дати прийняття рішення про відкриття ліквідаційної процедури та найменування органу Кредитодавця або суду, який прийняв відповідне рішення;
- річну фінансову звітність (разом з аудиторським звітом), що підтверджує її достовірність;
- інформацію про основні показники діяльності Кредитодавця на підставі поданої до НБУ звітності;
- відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу Кредитодавця;

8.4. Перед укладенням Договору Кредитодавець повідомляє Заявника/Позичальника у письмовій або електронній формі, у тому числі шляхом надання Заявнику доступу до такої інформації на власному Веб-сайті, додатково до інформації визначеної в п. 10.3. Правил:

- контактну інформацію органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Кредитодавця;
- фінансову послугу - загальну суму зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити Заявник/Позичальник, включно з податками, або якщо конкретний розмір не може бути визначений - порядок визначення таких витрат;
- договір про надання фінансового кредиту;
- наявність у Заявника/Позичальника права на відмову від договору про надання фінансового кредиту;
- строк, протягом якого Заявник/Позичальник може бути використано право на відмову від договору, а також інші умови використання права на відмову від договору;
- мінімальний строк дії Договору (якщо застосовується);
- наявність у Заявника/Позичальника права розірвати чи припинити договір, права дострокового виконання договору, а також наслідки таких дій;
- порядок внесення змін та доповнень до договору;
- неможливість збільшення фіксованої процентної ставки за договором без письмової згоди Позичальника;
- можливість та порядок позасудового розгляду скарг клієнтів фінансових послуг;
- наявність гарантійних фондів чи компенсаційних схем, що застосовуються відповідно до законодавства.

6.4. Товариство забезпечує доступність інформації, розміщеної на власному Веб-сайті не менше ніж за останні три роки.

6.5. Система захисту інформації Кредитодавця включає:

- встановлення технічних засобів безпеки;
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;

- вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації;
- вибір та встановлення антивірусних програм;
- вибір та використання криптографічного захисту інформації.

6.6. Документи, що становлять комерційну таємницю, мають обмежений доступ та розголошуються в порядку, передбаченому законодавством України.

6.7. За необхідністю отримання доступу до інших документів та інформації ніж ті, які доступні Заявнику/Позичальнику на Веб-сайті Кредитодавця, - Заявник/Позичальник подає запит до Кредитодавця шляхом направлення на електронну адресу Кредитодавця (fcavaloncapital@gmail.com) або за юридичною адресою Кредитодавця.

6.8. Кредитодавець обліковує укладені договори з подальшим зберіганням протягом п'яти років після припинення ділових відносин з Позичальником, якщо інше не встановлено законодавством України.

## 7. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Кредитодавець, як володілець персональних даних здійснює захист, збір та обробку персональних даних Заявників/Позичальників (надалі в цьому розділі Правил – «Суб'єкт персональних даних»).

7.2. Збір та обробка персональних даних Суб'єктів персональних даних здійснюється з метою оцінки фінансового стану останніх, їх спроможності виконати зобов'язання згідно з Договором; виконання зобов'язань і реалізація прав сторонами за Договором; забезпечення повернення Кредиту, у тому числі за допомогою колекторської компанії; повідомлення інших учасників ринку фінансових послуг про платоспроможність Позичальника та виконання ним кредитних зобов'язань; відступлення Кредитодавцем права вимоги третім особам, проведення рекламних компаній.

7.3. Згода Суб'єкта персональних даних дається на строк встановлення ділових відносин між Кредитодавцем та Суб'єктом персональних даних та виконання всіх зобов'язань за Договором, а також в період протягом п'яти наступних років після припинення ділових відносин із Суб'єктом персональних даних.

7.4. Укладаючи Договір, Суб'єкт персональних даних підтверджує, що він ознайомлений з метою обробки його персональних даних.

7.5. Згода Суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних, що надана згідно з умовами правил, не вимагає здійснення повідомлень про передачу персональних даних третім особам згідно з нормами ст. 21 Закону України «Про захист персональних даних».

7.6. Згода Суб'єкта персональних даних включає в себе, в тому числі, право Кредитодавця передати персональні дані наступним особам для обробки:

- бюро кредитних історій;
- банкам;
- фінансовим установам;
- колекторським компаніям;
- особам, з якими Кредитодавець уклав цивільно-правові та /або господарсько/правові договори;
- органам державної влади.

7.7. Згода Суб'єкта персональних даних включає в себе, в тому числі, право Кредитодавця здійснювати обробку персональних даних (у тому числі з використанням інформаційних/автоматизованих систем), включаючи вчинення дій або сукупності дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), уточнення (оновлення, зміну, використання, розповсюдження), копіювання, опублікування, редагування, компонування персональних даних без редагування їх внутрішнього змісту, пересилання поштою та/або електронними способами,

розміщення на Веб-сайті, передачу. В тому числі, транскордонну передачу, знеособлення, знищення персональних даних, які надані Кредитодавцю.

7.8. Згода Суб'єкта персональних даних включає в себе, в тому числі, згоду на збір, зберігання, використання та поширення Кредитодавцем інформації про Суб'єкта персональних даних, в тому числі його персональних даних до/від/через бюро кредитних історій, які створені та здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України, а у випадку прострочення Суб'єктом персональних даних платежів по Договору – інших осіб, зареєстрованих відповідно до законодавства України, які надають послуги з повернення простроченої (проблемної) заборгованості, та/або з якими Кредитодавцем укладено договір відступлення права вимоги за Договором, та/або інших, пов'язаних з цим послуг, а також банкам, фінансовим установам, колекторським компаніям, органам державної влади, третім особам, з якими Кредитодавець перебуває в договірних відносинах, та/або які можуть забезпечити можливість Кредитодавця здійснювати свої зобов'язання за Договором та/або законодавством України.

7.9. Суб'єкт персональних даних надає Кредитодавцю свою згоду на запит Кредитодавцем інформації про Суб'єкт персональних даних (кредитного звіту) в будь-якому бюро кредитних історій.

7.10. Згода Суб'єкта персональних даних включає в себе, в тому числі, згоду з тим, що отримання Суб'єктом персональних даних у Кредитодавця персональних даних, що відносяться до Суб'єкта персональних даних, їх уточнення, блокування та знищення допускається у випадках, встановлених законодавством України на підставі Заявки Суб'єкта персональних даних, яка повинна відповідати вимогам, встановленим законодавством України. Суб'єкт персональних даних підтверджує свою згоду з тим, що відповідь на таку Заявку буде надана йому шляхом відправлення повідомлення на електронну пошту, та/або шляхом надсилання СМС-повідомлення на телефонний номер, зазначений в Заявці, та/або повідомленням із використанням сучасних сервісів передачі даних (Viber, Telegram, тощо).

7.11. Згода Суб'єкта персональних даних включає в себе, в тому числі, згоду на передачу Кредитодавцем інформації про стан Заборгованості Суб'єкта персональних даних за Договором, шляхом відправлення Кредитодавцем СМС-повідомлення на номер мобільного телефону Суб'єкта персональних даних та/або електронних листів на його електронну адресу, вказану в заявці. Крім того, Суб'єкт персональних даних надає згоду на передачу Кредитодавцем інформації, яка носить рекламно-інформаційний характер, щодо умов надання Кредитодавцем інших послуг, у спосіб зазначений на власний розсуд Кредитодавця.

7.12. Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» на Кредитодавця покладено обов'язки щодо обробки персональних даних. Виконання Кредитодавцем вимог зазначеного Закону не є порушенням Закону України «Про захист персональних даних» в частині обробки даних. Обробка персональних даних відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» здійснюється без отримання згоди Позичальника.

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

10.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні фінансових послуг.

Внутрішній контроль – це сукупність процедур, що здійснюються Товариством і забезпечують:

- Дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при наданні фінансової послуги
- Достовірність та повноту інформації, яка надається виконавчому органу Товариства
- Збереження активів Товариства
- Виконання планів Товариства

До факторів контролю належать:

- діяльність керівництва (власників);
- економічна політика та методи керівництва;
- організаційна структура підприємства і методи розподілу функцій управління та відповідальності;
- управлінські методи контролю, в тому числі кадрова політика і практика, а також порядок розподілу обов'язків.

Специфічні заходи контролю, які забезпечують:

- періодичне зіставлення, аналіз і перевірку рахунків;
- перевірку арифметичної точності записів;
- контроль умов функціонування та використання комп'ютерних інформаційних систем, зокрема підтримання контролю над періодичними змінами комп'ютерних програм, доступ до бази інформаційних даних;
- введення та перевірку контрольних рахунків і перевірочних облікових реєстрів по рахунках;
- порядок проходження та затвердження документів (графік документообігу);
- зіставлення прийнятих внутрішніх правил з вимогами законодавчих актів та зовнішніми джерелами інформації;
- порівняння загальної суми наявних грошових коштів, товарно-матеріальних запасів із записами в облікових реєстрах;
- порівняння та аналіз фінансових результатів діяльності підприємства з показниками фінансового плану (прогнозу).

10.2. Внутрішній контроль за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів (Правил) здійснюють на умовах, визначених Статутом Товариства, згідно чинного законодавства:

- контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства шляхом проведення чергових та позачергових перевірок (ревізій);
- своєчасно доводити до відома загальних зборів, результати проведених перевірок у формі письмових звітів, доповідних записок, повідомлень на засіданнях органів управління підприємства;
- інформувати загальні збори про всі виявлені під час перевірок недоліки та зловживання посадових осіб підприємства;
- готувати висновки стосовно річних звітів, без яких загальні збори неправомочні затверджувати звіти і висновки Ревізійної комісії, порядок, розподілу прибутку, строку та порядок виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків;
- вимагати скликання позачергових загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам підприємства або виявлення зловживань з боку посадових осіб підприємства.

10.3. 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 Товариства із Статутом, внутрішніми положеннями 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, ефективність заходів Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх 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 процесуальних змін у фінансовій установі.

Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом (в разі його укладення), посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

10.4. Інституційний контроль – проведення планових перевірок уповноваженим підрозділом Товариства для незалежної оцінки ефективності роботи, впровадженої системи управління та контролю ризиків, а також якості організації процесів та здійснення операцій учасниками процесів. Інституційний контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та проведення перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

10.5. В Товаристві запроваджено наступний порядок внутрішнього контролю за дотриманням законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг:

- реєстрація вхідної інформації щодо клієнтів, інших контрагентів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання фінансових послуг;
- суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладання та виконання договорів;
- перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладання та виконання договорів;
- 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 та 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 Товариства за наслідками здійснених контрольних заходів;
- організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня.

10.6. 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.

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

10.8. В разі порушення працівниками Товариства цих Правил, до нього в установленому чинним законодавством порядку може бути застосовано заходи впливу, передбачені Колективним договором (в разі його наявності) та чинним законодавством України.

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

11.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередньо 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 директора 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, керівник Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

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

12.1. Товариство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

12.2. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом Товариства.

12.3. Працівники Товариства виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, окремих наказів керівника та відповідно до внутрішніх положень Товариства.

12.4. Директор Товариства є виконавчим органом Товариства та здійснює управління поточною діяльністю Товариства згідно повноважень визначених статутом Товариства. Директор Товариства вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників Товариства. Завданням Директора Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг з метою отримання прибутку Товариством.

12.5. Завданням бухгалтерської служби, головного бухгалтера є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України, здійснення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до вимог чинного законодавства.

12.6. Завданням працівників юридичної служби (у разі створення) є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства відповідно до чинного законодавства. У разі не створення вказаної служби зазначені завдання виконуються керівником та головним бухгалтером Товариства.

12.7. Завданням фінансово-економічної служби (у разі створення) є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану Товариства та розробка шляхів оптимізації діяльності

Товариства. У разі не створення вказаної служби зазначені завдання виконуються головним бухгалтером Товариства.

12.8. Завданням відділу по роботі з персоналом (у разі створення) є участь у формуванні кадрової політики Товариства, розробка посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку, забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства, формує особливі справи працівників Товариства. У разі не створення вказаної служби зазначені завдання виконуються керівником та головним бухгалтером Товариства.

12.9. Завданням відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу в Товаристві є недопущення використання Товариства для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, у відповідності до вимог Правил проведення фінансового моніторингу Товариства та чинного законодавства.

### **13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Правила затверджуються Наказом Директора Кредитодавця розміщуються на Веб-сайті Кредитодавця для ознайомлення з ними всіма зацікавленими особами. Правила набирають чинності з дати, вказаної в Наказі про їх затвердження, та є чинними до моменту їх скасування або до прийняття нової редакції Правил. Прийняття нової редакції Правил автоматично призводить до втрати чинності попередньої.

13.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору (ст. 631 Цивільного кодексу України).

13.3. Усі не врегульовані Правилами та укладеним Договором правовідносини Сторін регулюються законодавством України.

13.4. У разі невідповідності будь-якої частини цих Правил законодавству України, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів або удосконалення чинних, Правила будуть діяти лише в тій частині, що не суперечить законодавству України.