

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням загальних зборів учасників
ТОВ «ДИНЕРО - КАПІТАЛ»
(протокол від «04» квітня 2018р.)

ПРАВИЛА НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ФАКТОРИНГУ

І

місто Харків 2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила надання фінансових послуг факторингу (далі – Правила) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 913, Положення про Державний реєстр фінансових установ, затвердженого розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28 серпня 2003 року №41, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2003 року за №797/8118 (у редакції розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг 28 листопада 2013 року №4368, зі змінами), інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері фінансових послуг.

1.2. Ці Правила регулюють порядок надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДИНЕРО - КАПІТАЛ» (далі – «Товариство») фінансових послуг факторингу - 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. Цими Правилами визначаються:

- умови та порядок укладання Товариством договорів факторингу зі споживачами фінансових послуг;
- порядок зберігання договорів факторингу та інших документів, пов'язаних із наданням Товариством послуг факторингу;
- порядок доступу споживачів фінансової послуги до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням Товариством послуг факторингу;
- порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання Товариством законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання послуг факторингу;
- відповідальність посадових осіб Товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів факторингу;
- опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства.

1.4. У цих правилах терміни вживаються у такому значенні:

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

- **фактор** – Товариство, яке відповідно до договору факторингу передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (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;
- **договір факторингу** (фінансування під відступлення права грошової вимоги) – договір, за яким одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату (у будь-який передбачений договором спосіб), а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника);
- **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.
- **відповідальний працівник Фактора** – працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно наказу директора Товариства, покладається оформлення Договору факторингу;
- **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.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ФАКТОРИНГУ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Надання Товариством фінансової послуги факторингу здійснюється 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 Товариства.

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

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

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

- установчі документи;
- виписка (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;
- довідку 4 – ОПІП (за наявності);

- довідки про реєстрацію у державних фондах соціального страхування;
- рішення (накази, протоколи) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства) про обрання (призначення) керівника юридичної особи (директора, голови правління тощо) та/або особи, уповноваженої підписувати від імені Клієнта договори, та призначення головного бухгалтера Клієнта;
- інші документи на вимогу Фактора.

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

- копію паспорту;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру;
- виписки (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- довідка про взяття на облік платника податків, а при застосуванні спрощеної системи оподаткування додатково свідоцтво платника єдиного податку;
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;
- 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:

- 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;
- 3) прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансову послугу, її адресу;
- 4) найменування, місцезнаходження юридичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності;
- 5) найменування фінансової операції (Факторинг);
- 6) розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) строк дії договору;
- 8) порядок зміни та припинення дії договору;
- 9) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- 10) підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Клієнту;
- 11) інші умови за згодою сторін;
- 12) 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 укладати 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 недоодержаних 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, 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;
- 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 у 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.

2.26. Після укладання Договору факторингу уповноважена особа Товариства здійснює моніторинг за ходом його реалізації. Моніторинг здійснюється шляхом контрольно Товариства за фінансово – господарською діяльністю Боржника, який передбачає:

- 1) перевірку та оцінку фінансового стану Боржника на підставі фінансової звітності;
- 2) контроль за виконанням зобов'язань Боржника до повного їх виконання.

3. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ

3.1. Товариство є суб'єктом первинного фінансового моніторингу. У своїй діяльності Товариство керується законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, правилами проведення внутрішнього фінансового моніторингу та нормативно-правовими актами з питань фінансового моніторингу.

3.2. Ідентифікація Клієнта здійснюється до/або під час встановлення ділових відносин, укладення правочинів, але до проведення фінансової операції.

- Ідентифікація та вивчення фінансової діяльності Клієнта здійснюються у разі:

- встановлення ділових відносин з клієнтами;
- виникнення підозри в тому, що фінансова операція може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму;
- проведення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу;
- проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтами на суму, що дорівнює чи перевищує 150 000 грн.

3.3. Проведення ідентифікації та вивчення клієнтів Товариством включає:

- здійснення первісної ідентифікації;
- проведення заходів, спрямованих на уточнення інформації щодо ідентифікації у разі зміни інформації або закінчення строку дії документів, на підставі яких вона проводилась;
- проведення заходів, спрямованих на перевірку інформації щодо ідентифікації клієнта, в тому числі у випадку, якщо є сумніви щодо її достовірності та повноти;
- постійне проведення заходів із вивчення Клієнта - моніторинг (перегляд) операцій, що здійснюються під час ділових відносин, на їх відповідність діяльності клієнта.

3.4. Під час первісної ідентифікації Клієнта відповідний працівник Товариства з'ясовує з метою вивчення Клієнта:

- мету ділових відносин з установою;
- характер ділових відносин з установою (перелік послуг, які клієнт бажає отримати, одноразова операція, постійні відносини тощо).

3.5. Товариство не вступає в договірні відносини з анонімними особами, забезпечує дотримання в своїй діяльності інших вимог, передбачених для фінансових установ чинним законодавством у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

3.6. Для ідентифікації, верифікації і вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження особи Клієнта та для забезпечення спроможності Товариства виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу Товариство може витребувати передбачену законодавством інформацію, яка стосується ідентифікації цієї особи, у органів державної влади, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації з інших джерел.

3.7. Товариство має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний надати документи та передбачені законодавством відомості, необхідні для з'ясування його особи. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів та передбачених законодавством відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе, Товариство відмовляє Клієнту у його обслуговуванні та/або наданні фінансових послуг та/або не укладає Договір факторингу.

3.8. Порядок проведення фінансового моніторингу здійснюється у відповідності до Правил внутрішнього фінансового моніторингу Товариства.

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

4.1. Укладені договори зберігаються у металевій(их) шафі(ах), що зачиняються, або в окремій кімнаті, за описом та розміщуються у хронологічному порядку. У разі зберігання договорів в окремій кімнаті на дверях такої кімнати має бути встановлений дверний

замок. Доступ до такої кімнати обмежений, надається особам, відповідальним за збереження документів, на підставі наказу директора.

4.2. Договори зберігаються протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань або припинення договору. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів. Акт складається комісією з експертизи цінності документів, та затверджується директором Товариства. Після знищення на акті роблять відмітку про спосіб знищення документів. Відмітку засвідчують підписом посадової особи, яка здавала документи для знищення/знищувала документи.

4.3. Відповідальність за правильну організацію та додержання встановленого порядку зберігання договорів покладається на керівника та головного бухгалтера Товариства, вони мають розподілити та закріпити за співробітниками визначені місця для зберігання договорів у шафах та інших сховищах, установити порядок та черговість виносу в безпечні місця.

Договори зберігаються разом з додатками та пов'язаними документами (банківськими виписками, довідками) в справах в порядку зростання номерів.

Підбір документів, що мають зберігатися разом з договором здійснюється працівником, на якого покладено формування справи.

Керівник має визначити місце (архів) для зберігання договорів дія яких припинена.

Укладання, реєстрація та облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі – картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

4.4. Журнал обліку укладених та виконаних договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити так інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) – споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) – споживача фінансових послуг;
- розмір (вартість) грошової вимоги, яка передається Клієнтом Фактору за договором факторингу та розмір і форма плати за послуги Фактора (винагороди Фактора);
- дату зарахування (перерахування) вартості грошової вимоги на рахунок Фактора та плати за його послуги (винагороди Фактора);
- дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

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

4.5. Картки обліку укладених та виконаних договорів обов'язково містять:

- 1) номер картки;
- 2) дату укладення та строк дії договору;
- 3) повне найменування Клієнта;
- 4) код ЄДРПОУ Клієнта (юридичної особи), або ідентифікаційний код платника податків Клієнта (фізичної особи-підприємця);
- 5) вид фінансового активу (грошової вимоги), який є предметом договору;
- 6) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:

- дату отримання грошових коштів та/або фінансових активів;
- суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно із договором;
- плату за послуги Фактора (суму винагороди Фактора);
- суму інших нарахувань за договором;
- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних Фактором на дату заповнення картки;
- графік отримання фінансових активів від Клієнта (у випадку обов'язку Клієнта за договором здійснювати передання фінансових активів (грошових вимог) Фактору за графіком);
- реквізити документів, які підтверджують виконання зобов'язань сторін за договором факторингу (дата, номер платіжних документів, акт про виконання робіт тощо).

У разі необхідності Товариство може доповнити картки обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

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

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

5.1. Товариство забезпечує Клієнту право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством.

Працівники Товариства, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, зобов'язані на вимогу Клієнта у порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», надати таку інформацію:

- 1) відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- 2) перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів;
- 3) перелік послуг, що надаються Товариством;
- 4) ціну/тарифи фінансових послуг;
- 5) кількість акцій або розмір частки статутного капіталу фінансової установи, які/яка знаходяться у власності членів її виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять відсотків;
- 6) іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

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

- 1) фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- 2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- 3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;

4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;

5) механізм захисту фінансовою установою прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;

6) реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;

7) розмір винагороди фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

5.3. Підтвердження, що інформація, зазначена у п. 5.2 цих Правил, надана клієнту, фіксується у договорі факторингу.

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

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

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

1) розміщення документів та/або інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг на власному сайті (веб-сторінці) Товариства в мережі Інтернет;

2) розміщення документів та/або інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг на інформаційних стендах в доступному для огляду споживачами фінансових послуг місці за місцезнаходженням Товариства та його відокремлених підрозділів;

3) оприлюднення в офіційних друкованих виданнях, якщо таке оприлюднення передбачене чинним законодавством;

4) надання інформації за запитами на інформацію.

5.7. На власному сайті (веб-сторінці) Товариства розміщується наступна інформація:

5.7.1. Повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;

5.7.2. Перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;

5.7.3. Відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, що здійснюють контроль за Товариством);

5.7.4. Відомості про склад виконавчого органу Товариства;

5.7.5. Відомості про відокремлені підрозділи, інформація про які включена до

Державного реєстру фінансових установ.

5.7.6. Відомості про ліцензії та дозволи, видані Товариству;

5.7.7. Річна фінансова та консолідована фінансова звітність;

5.7.8. Відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санації Товариства;

5.7.9. Рішення про ліквідацію Товариства;

5.7.10. Інша інформація про Товариство, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.

5.8. Товариство забезпечує доступність інформації, розміщеної на власному веб-сайті (веб-сторінці) згідно п.5.7 цих Правил, не менше ніж за останні три роки.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ТА ВНУТРІШНІХ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ОПЕРАЦІЙ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ З ФАКТОРИНГУ

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з фінансових послуг, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Товариства, цих Правил та інших наявних внутрішніх регламентуючих документів.

6.2. Внутрішньому контролю підлягають:

- надані Товариством фінансові послуги з факторингу;
- операції, вчинені на виконання укладених Договорів;
- ефективність надання фінансових послуг з факторингу (в розрізі строків, суми фінансування) 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 України;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

6.3. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

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

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

- реєстрація вхідної інформації щодо Клієнтів;
- первинний аналіз економічної доцільності надання фінансових послуг факторингу;
- 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, конгів, 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.

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

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів зобов'язані:

- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з Клієнтами, укладання та виконання Договорів, несуть відповідальність за вчинені ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством та статутом Товариства.

7.3. Працівники Товариства, 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, зазначених чинним трудовим законодавством України.
- За правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах зазначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- За нанесені матеріальні збитки - у межах, зазначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

Каєр Товариства несе відповідальність:

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

8. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЗЕРВУ НА МОЖЛИВІ ВТРАТИ

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

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

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

9. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ ТА/АБО ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА

9.1. Товариство має право здійснювати діяльність з надання фінансових послуг факторингу за умови виконання таких вимог:

9.1.1. Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ.

9.1.2. Дотримання Товариством законодавства, що регулює надання фінансових послуг та цих Правил.

9.1.3. В разі надання послуг через відокремлені підрозділи:

- такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ;
- повноваження щодо провадження діяльності мають бути передбачені в положеннях про відокремлені підрозділи Товариства;
- дотримання відокремленими підрозділами умов, передбачених для надання фінансових послуг.

9.2. Основними завданнями, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства, є:

9.2.1. Укладення Договорів факторингу;

9.2.2. Ознайомлення клієнтів з цими Правилами, умовами Договору факторингу та надання Клієнтам інформації, визначеної законодавством України;

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

9.3. Завданням керівництва Товариства є:

- розробка напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг;
- є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства;
- аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства правовими засобами.

9.4. Завданням головного бухгалтера (особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку в Товаристві) є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

9.5. Завданням працівників, що відповідальні за укладання договорів є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

Промито, прогуморено та ефинено
визитки печатки Управленија
Инспектор

[Signature]
M. R. Kacira

