

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Єдиного Учасника
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗУБР КАПІТАЛ»
№ 25/12.24 від 25.12.2024 року



ПРАВИЛА
надання коштів або банківських металів у кредит
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЗУБР КАПІТАЛ»

м. Київ - 2024 р.

Ці Правила розроблені у відповідності до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та інших законодавчих актів України.

Правила визначають: загальні положення; умови та порядок укладання договору позики з клієнтами; порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням послуг; порядок доступу клієнтів до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг; порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту; відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів; опис завдань, які підлягають виконанню кожним підрозділом Товариства.

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.

Терміни та визначення, що використовуються у цих вживаються у наступному розумінні:

1.1. Відділення Товариства - відповідний структурний підрозділ Товариства, у якому здійснюється надання фінансових послуг від імені Товариства, та інформація про який внесена до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

1.2. Графік Платежів - порядок повернення кредиту, сплати процентів за користування Кредитом та платежів за використання коштів, отриманих у кредит, включно із кількістю платежів, їх розміром та періодичністю внесення, у вигляді графіка.

1.3. Дата надання кредиту - дата списання грошових коштів Товариства з рахунку.

1.4. Дата погашення (повернення) Заборгованості - кінцева календарна дата погашення (повернення) Клієнтом Заборгованості за Договором Товариству.

1.5. Договір про надання позики на умовах фінансового кредиту (далі - Договір) - цивільно-правова угода (правочин) між Сторонами, який визначає взаємні права і зобов'язання Сторін щодо відповідної кредитної операції та який укладається у письмовій (паперовій) формі, відповідно до вимог норм чинного законодавства України.

1.6. Заборгованість - всі грошові кошти, які підлягають до сплати Клієнтом на користь Товариства за Договором, включаючи суму Основного боргу, суму нарахованих, але несплачених процентів за користування Кредитом, суму нарахованої неустойки (пені, штрафу) та інші нарахування, передбачені умовами Договору.

1.7. Загальний розмір кредиту (Основний борг/Сума кредиту) - сума коштів, які надані та/або можуть бути надані Клієнту за Договором.

1.8. Загальна вартість кредиту - сума загального розміру кредиту та загальних витрат за кредитом.

1.9. Реальна річна процентна ставка - загальні витрати за кредитом, виражені у процентах річних від загального розміру виданого кредиту.

1.10. Заява на надання згоди на обробку персональних даних (далі - Заява) - письмовий документ, встановленої форми, який є додатком до цих Правил, що підписується Заявником/Клієнтом та подається ним Товариству, який містить відомості про Клієнта та його персональні дані, в якому висловлюється згода Клієнта на збір та оброблення його персональних даних.

1.11. Заявник - фізична або юридична особа, яка має намір укласти Договір з Товариством на умовах даних Правил шляхом приєднання до них.

1.12. Клієнт/Позичальник - фізична особа або юридична особа, з якою Товариством укладений Договір.

1.13. Кредит - грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Клієнту на придбання товарів (робіт, послуг) або для задоволення як особистих потреб, так і

потреб пов'язаних з підприємницькою, або незалежною професійною діяльністю на умовах повернення, строковості, а також на умовах, визначених Договором та цими Правилами.

1.14. Офіційний сайт Товариства - інтернет-сторінка Товариства, що знаходяться за адресою <https://www.fc1-zubr.com.ua/>, який є публічним та на якому розміщені детальні умови отримання кредиту, повернення кредиту, порядок реєстрації Заявника тощо.

1.15. Паспорт кредиту - документ спеціальної форми, який містить інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій Товариства з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту та надається Товариством Заявнику у письмовій формі (у паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) сторін у порядку, визначеному законодавством) до укладення Договору.

1.16. Правила - ці Правила надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Товариства зі всіма змінами/додатками/доповненнями до них у сукупності, що затверджені Товариством та опубліковані на Офіційних сайтах Товариства та є невід'ємною частиною Договору.

1.17. Строк кредиту - строк, на який Клієнту надаються кредитні кошти на умовах, визначених Договором.

1.18. Строкові проценти - проценти за користування Кредитом, термін сплати яких не порушено за Договором.

1.19. Супровідні послуги - послуги, що надаються Клієнту у зв'язку із отриманням ним Кредиту. Такі послуги можуть надаватися Клієнту Товариством або третьою особою. Витрати на супутні послуги включаються до розрахунку реальної річної процентної ставки за Кредитом.

1.20. Товариство/Кредитодавець - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗУБР КАПІТАЛ»; ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 42885898; місцезнаходження: Україна, 03150, м. Київ, вул. Ямська, буд. 46, літ. А; Витяг із Державного реєстру фінансових установ від 21.03.2024 № 27-0026/22303.

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

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

2.1. Товариство у своїй діяльності при наданні фінансових послуг надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, дотримується законодавства України та цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

2.2. 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 тощо.

2.3. Умови надання Товариством послуг з надання коштів у позику, у тому числі на умовах фінансового кредиту, визначаються договором, що укладається відповідно до цих Правил та діючого законодавства України. Примірний договір, що використовується для надання Послуг, додається до цих Правил.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ.

3.1. Надання фінансової послуги здійснюється на умовах платності (включно з усіма виплатами Товариства), шляхом укладення договору надання коштів у позику, в тому числі і

на умовах фінансового кредиту з юридичними особами, фізичними особами – підприємцями та фізичними особами.

3.2. Згідно з цими Правилами та на їх виконання Позичальник/Клієнт та Товариство узгодили, що Договір про надання позики на умовах фінансового кредиту (зміни до цього договору) між сторонами укладається в письмовій формі відповідно до затвердженої примірної форми Договору до цих Правил.

3.3. Для можливості отримання Послуги Клієнт повинен надати Товариству заявку за формою, встановленою Товариством.

3.4. Надання Товариством Послуги проходить наступні основні етапи:

3.4.1. розгляд Заявки;

3.4.2. оцінка можливості надання Послуги;

3.4.3. укладання Договору та договорів забезпечення.

3.5. Товариство приймає рішення щодо надання Послуги протягом 3 (трьох) робочих днів, з дати одержання Заявки та усіх інших необхідних документів.

3.6. Для укладення Договору Позичальником повинні бути надані Товариству наступні документи (належним чином засвідчені копії):

Якщо позичальник – юридична особа або фізична особа - підприємець

- *копія виписки або витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;*

- *копія витягу з реєстру платників єдиного податку (за наявності);*

- *копії установчих документів (для юридичних осіб);*

- *документи (наказ та \ або протокол Загальних Зборів), що підтверджують повноваження керівника (для юридичних осіб);*

- *копія паспорту та копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (не надається у випадку, якщо Позичальником пред'явлено паспорт, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи відмітку органу ДПС з реєстраційним номером облікової картки платника податків) (для фізичних осіб – підприємців);*

- *фінансова звітність за останні 4 звітних періоди з відміткою про прийняття або квитанцією про прийняття, копії балансу (форма №1), звіту про фінансові результати (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма №3);*

- *оборотно-сальдова відомість дебіторської і кредиторської заборгованості в розрізі контрагентів за останні 12 місяців (по-місячно);*

- *довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців;*

- *довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;*

- *інформація про предмет діяльності Позичальника;*

- *інші документи за вимогою Товариства.*

Якщо позичальник – фізична особа

- *копія паспорту;*

- *копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (не надається у випадку, якщо Позичальником пред'явлено паспорт, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи відмітку органу ДПС з реєстраційним номером облікової картки платника податків) (для фізичних осіб – підприємців);*

- *довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;*

- *довідка про доходи за останні 12 місяців;*

- *інші документи за вимогою Товариства.*

3.7. Для отримання Кредиту Заявником у Відділенні Товариства працівник зі слів останнього заповнює Заявку або Заявник самостійно заповнює Заявку, вказуючи всі дані,

позначені в Заявці як обов'язкові для заповнення.

3.8. Договір між Товариством та Позичальником повинен містити:

До істотних умов належить:

- назва документа;
- назва, адреса та реквізити Товариства;
- ПІБ фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу або найменування, місцезнаходження юридичної особи, інші реквізити сторін Договору;
- предмет договору, найменування фінансової операції;
- термін, у який Товариство зобов'язане надати фінансову послугу;
- умови забезпечення фінансової послуги;
- розмір фінансової послуги, в грошовому виразі;
- строки та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни, дострокового розірвання та припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін;
- підтвердження, ознайомлення клієнта з нормами статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;
- відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- інші умови за згодою сторін;
- юридичні адреси і реквізити сторін договору;
- підписи сторін договору та печатки (у разі їх наявності);
- відомості щодо ознайомлення клієнта з умовами Закону України «Про захист прав споживачів»;

Також у договорі зазначаються:

- найменування та місцезнаходження Товариства та кредитного посередника (за наявності), прізвище, ім'я, по батькові та місце проживання споживача (позичальника);
- тип кредиту (кредит, кредитна лінія, кредитування рахунку тощо), мета отримання кредиту;
- загальний розмір наданого кредиту;
- порядок та умови надання кредиту;
- строк, на який надається кредит;
- 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);
- процентна ставка за кредитом, її тип (фіксована чи змінювана), порядок її обчислення, у тому числі порядок зміни, та сплати процентів;
- реальна річна процентна ставка та загальна вартість кредиту для споживача на дату укладення договору про споживчий кредит. Усі припущення, використані для обчислення такої ставки, повинні бути зазначені;
- порядок повернення кредиту та сплати процентів за користування споживчим 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);
- 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;
- відповідальність сторін за порушення умов договору;
- право споживача на звернення до Національного банку України у разі порушення кредитодавцем, новим кредитором та/або колекторською компанією законодавства у сфері

споживчого кредитування, у тому числі порушення вимог щодо взаємодії із споживачами при врегулюванні простроченої заборгованості (вимог щодо етичної поведінки), а також на звернення до суду з позовом про відшкодування шкоди, завданої споживачу у процесі врегулювання простроченої заборгованості;

- інформація щодо заборони кредитодавцю повідомляти інформацію про укладення споживачем договору про споживчий кредит, його умови, стан виконання, наявність простроченої заборгованості та її розмір особам, які не є стороною цього договору. Така заборона не поширюється на випадки повідомлення зазначеної інформації представникам, спадкоємцям, поручителям, майновим поручителям споживача, третім особам, взаємодія з якими передбачена договором про споживчий кредит та які надали згоду на таку взаємодію, а також на випадки передачі інформації про прострочену заборгованість близьким особам споживача із дотриманням вимог частини шостої статті 25 Закону України «Про споживче кредитування», за умови наявності у договорі про споживчий кредит волевиявлення споживача щодо передачі зазначеної інформації. У разі якщо такий договір укладається шляхом присядання, зазначене волевиявлення повинно міститися в індивідуальній частині договору.

- відомості щодо надання Товариством клієнту, до укладення договору про споживчий кредит, інформації, визначеною статтею 9 Закону України «Про споживче кредитування».

- інформація про обов'язок кредитодавця довести до відома споживача про факт переоплати за договором, що виникла після спливу дати повернення (виплати) кредиту, протягом 10 робочих днів із дати виникнення такої переоплати, а також наявність у споживача права звернутися до кредитодавця із заявою в паперовій або електронній формі з вимогою повернути переоплачені за договором кошти готівкою або безготівковим шляхом на зазначені в заяві реквізити рахунку споживача;

- порядок відмови споживача від додаткових та/або супутніх послуг кредитодавця та послуг третіх осіб (якщо передбачено умовами публічної пропозиції кредитодавця для відповідного виду договору);

- наявність у споживача права відмовитись або припинити за його вимогою списання коштів із рахунку споживача на користь кредитодавця, а також порядок реалізації такого права споживачем в односторонньому порядку, включаючи дистанційний з використанням інформаційно-комунікаційних систем спосіб реалізації такого права;

3.9. У випадку наявності факту попереднього отримання Клієнтом кредиту від Кредитодавця та належного його погашення, Заявка на новий кредит розглядається Кредитодавцем за процедурою, яка не передбачає необхідності введення тих даних, які не зазнали змін після отримання та виконання умов попереднього Договору, з дотриманням вимог законодавства про фінансовий моніторинг.

3.10. При укладанні Договору у Відділенні Товариства кожна Сторона Договору отримує по одному примірнику Договору з додатками до нього. Примірник Клієнта, передається останньому невідкладно після підписання Договору Сторонами.

3.11. Договір припиняється:

3.11.1. в разі закінчення строку Договору та погашення Клієнтом заборгованості;

3.11.2. в разі дострокового погашення Клієнтом заборгованості по Кредиту;

3.11.3. в разі відмови Клієнта від Кредиту у порядку, передбаченому Договором та цими Правилами;

3.11.4. в разі прощення залишку заборгованості за рішенням Кредитного комітету Товариства;

3.11.5. за рішенням суду.

3.12. Обов'язковою умовою для укладення договору про споживчий кредит є згода клієнта (за встановленою формою Товариства) 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». Відсутність такої згоди клієнта має наслідком відмову Товариства в укладенні договору та здійсненні кредитної операції.

4. ВИДИ ПОЗИК (ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ) ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ.

4.1. Фінансові послуги класифікуються за такими ознаками:

4.1.1. За строком користування:

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

4.1.2. За цільовим призначенням:

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

4.1.3. За рівнем забезпеченості:

- забезпеченні (застава, порука, гарантія);
- не забезпечені.

4.1.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:

- з нормальним режимом сплати;
- прострочена фінансова послуга- у разі затримання споживачем сплати частини споживчого кредиту та/або процентів щонайменше на один календарний місяць, а за споживчим кредитом, забезпеченим іпотекою, та за споживчим кредитом на придбання житла - щонайменше на три календарні місяці;
- прострочена фінансова послуга- за яким порушення встановленого режиму сплати не перевищує 12 місяців;
- неповернена фінансова послуга - за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
- безнадійний фінансова послуга - за яким ймовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо).

4.2. Конкретні умови надання фінансових послуг, що зазначаються в Договорі, Заявник обирає самостійно з переліку кредитних продуктів та умов кредитування, які пропонуються Товариством згідно з цими Правилами та визначаються у Тарифах та Паспортах споживчого кредиту.

4.3. Кредит надається Товариством у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів Товариства на рахунок Клієнта або на платіжну карту, зазначену Клієнтом під час оформлення Заявки.

4.4. Датою надання кредиту є дата списання грошових коштів з рахунку Товариства.

4.5. Заборгованість за кредитом має бути погашена не пізніше Дати погашення Заборгованості, визначеної Договором.

4.6. **Проценти за користування Кредитом (Базова процентна ставка)**

4.6.1. Базова процентна ставка за користування Кредитом встановлюється Тарифах та зазначається у Договорі.

4.6.2. Нарухування процентів за Договором здійснюється щоденно.

4.6.3. Денна процентна ставка за користування Кредитом встановлюється Тарифах та зазначається у Договорі.

4.6.4. Проценти нараховуються на суму Кредиту, що фактично надана Товариством Клієнту і яка залишається не повернутою Клієнтом Товариству.

4.6.5. Прострочення сплати Кредиту та процентів згідно Графіка платежів не зупиняє нарахування процентів, крім випадку прийняття окремого рішення про це Товариством.

4.7. **Проценти у разі користування Кредитом поза межами строку дії Договору.**

4.7.1. Процентна ставка, у разі користування Кредитом поза межами строку дії Договору, встановлюється у розмірі, визначеному в Тарифах, в залежності від обраного Клієнтом кредитного продукту, строку користування Кредитом, інших умов кредитування, що обрані Клієнтом та визначені у Договорі.

4.8. **Додаткові платежі:**

4.8.1. З метою здійснення Товариством операцій з обслуговування Кредиту Клієнт зобов'язаний сплачувати Товариству **Платежі за використання коштів, отриманих у кредит** в розмірі та у строки, визначеному в Тарифах та зазначеному в Договорі, у випадку їх встановлення.

4.9. Внесення змін та доповнень до Договору здійснюється в наступному порядку:

- письмова пропозиція про внесення змін до Договору надсилається іншій Стороні листом або вручається під особистий підпис;
- сторона Договору зобов'язана надати письмову відповідь протягом 10 (десяти) робочих днів з дня вручення листа чи вручення пропозиції під особистий підпис;
- якщо Сторона Договору не погодилась із змінами або не надала відповідь у десятиденний строк, пропозиція вважається не прийнятою;
- якщо Сторона Договору погодилась із пропозицією, додатковий договір укладається в письмовій формі протягом 7 (семи) робочих днів з дня надання письмової відповіді;
- зміни до Договору вступають в дію з дня підписання додаткового договору. Всі зміни, доповнення та додатки до Договору, підписані обома Сторонами є його складовою і невід'ємною частиною.

5. ПОГАШЕННЯ ЗАБОРГОВАНОСТІ. ДОСТРОКОВЕ ПОГАШЕННЯ ЗАБОРГОВАНОСТІ.

5.1. Клієнт зобов'язаний погасити Заборгованість не пізніше Дати повернення Кредиту, зазначеної в Договорі/. Зобов'язання Клієнта щодо погашення заборгованості може бути виконано будь-якою іншою особою.

5.2. Датою повернення Кредиту, так само як і датою погашення Заборгованості, вважається дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Товариства.

5.3. Клієнт може здійснити погашення Заборгованості шляхом перерахування суми Заборгованості на поточний рахунок Товариства в банківській установі за реквізитами, зазначеними у Договорі або на Офіційних сайтах Товариства. Послуги банківської установи за перерахування коштів на поточний рахунок Товариства оплачуються Клієнтом самостійно. При оформленні платіжних документів для сплати Заборгованості, Клієнт у графі «призначення платежу» вказує: номер та дату укладання Договору, прізвище, ім'я, по-батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, номер телефону.

5.4. Товариство не несе відповідальності за строки та умови перерахування грошових коштів, що спрямовані Клієнтом на погашення Заборгованості за Договором через інші уповноважені банки та/або фінансові установи, що не вказані у цих Правилах.

5.5. **Дострокове погашення Заборгованості.**

5.5.1. Клієнт має право в будь-який час достроково повернути Кредит і сплатити проценти за користування Кредитом повністю або частково, у тому числі шляхом збільшення суми періодичних платежів. У випадку використання Клієнтом такого права, Товариство зобов'язане здійснити відповідне коригування зобов'язань Клієнта у бік їх зменшення та на вимогу останнього надати йому новий Графік платежів.

5.5.2. Клієнт у разі дострокового повернення Кредиту сплачує Товариству проценти за користування Кредитом та вартість усіх послуг, пов'язаних з обслуговуванням та погашенням

Кредиту, за період фактичного користування Кредитом.

5.6. Планове (строкове) погашення Заборгованості

5.6.1. За умови наявності у Договорі Графіка платежів Клієнт зобов'язаний повертати Кредит та сплачувати проценти за користування ним у строки та у розмірі, що визначені у Графіку платежів.

5.6.2. Сплата платежів здійснюється Клієнтом у спосіб, що передбачений цими Правилами у сумі, що відповідає розміру чергового платежу.

5.7. Черговість погашення вимог за Договором наступна:

5.7.1. у першу чергу сплачуються прострочена сума Кредиту, прострочені проценти за користування Кредитом та прострочені платежі за використання коштів, отриманих у кредит;

5.7.2. у другу чергу сплачується сума Кредиту, проценти за користування Кредитом та платежі за використання коштів, отриманих у кредит;

5.7.3. у третю чергу сплачуються неустойка та інші платежі відповідно до Договору.

5.8. Товариство залишає за собою право в односторонньому порядку зменшити розмір, або списати повністю нараховані проценти, неустойку, інші нарахування, передбачені Договором, та суму Кредиту, що оформляється одностороннім рішенням Товариства.

5.9. Дострокове погашення Заборгованості на вимогу Товариства

5.9.1. У випадку порушення Графіку платежів, а саме затримки Клієнтом сплати частини Кредиту та/або процентів та/або платежів за використання коштів, отриманих у кредит, на один календарний місяць і більше, а за споживчим кредитом, забезпеченим іпотекою, та за споживчим кредитом на придбання житла - щонайменше на три календарні місяці, Товариство має право вимагати повернення Кредиту, строк виплати якого ще не настав, в повному обсязі. Товариство в такому випадку письмово повідомляє Клієнта про таку затримку із зазначенням дії, необхідних для усунення порушення, та строку, протягом якого вони мають бути здійснені.

5.9.2. При вимозі Товариства погасити Заборгованість, відповідно до п. п. 5.9.1. Правил, така Заборгованість Клієнтом повинна бути погашена протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня отримання Клієнтом відповідної письмової вимоги Товариства, а за споживчим кредитом, забезпеченим іпотекою, та за споживчим кредитом на придбання житла - 60 календарних днів з дня одержання від Товариства повідомлення про таку вимогу.

5.9.3. В будь-який час після пред'явлення Товариством вимоги про дострокове погашення Заборгованості і до її фактичного погашення Клієнтом, Товариство має право відкликати свою вимогу. Таке відкликання вимоги здійснюється Товариством в письмовій формі у вигляді окремого документу, що надається (надсилається) Клієнту. В разі такого відкликання погашення Заборгованості здійснюється Клієнтом в розмірі, порядку та строки, що визначені Договором, якщо Сторони не домовились про інше.

6. УМОВИ ТА ВИДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КРЕДИТУ.

6.1. Товариство має право вимагати від Клієнта додаткового забезпечення виконання його зобов'язань за цим Договором, а саме:

6.1.1. Позичальник протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня підписання Договору укладає договір поруки, за яким Поручитель зобов'язується перед Фінансовою установою, у випадку невиконання Позичальником своїх зобов'язань за Договором в частині повернення суми отриманого Позичальником за Договором кредиту, відсотків за користування ним та сплати штрафних санкцій, виконати зобов'язання Позичальника, що виникли з Договору, згідно наданого Фінансовою установою розрахунку. У випадку невиконання Позичальником зобов'язань, передбачених Договором, Поручитель несе відповідальність перед Фінансовою установою як солідарний боржник в однаковому обсязі з Позичальником всім своїм майном, грошовими коштами, майновими правами.

6.1.2. Позичальник протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня підписання даного Договору укладає з Фінансовою установою договір іпотеки, за яким Фінансовій установі передається в іпотеку нерухоме майно, що належить Позичальник на праві приватної власності.

6.1.3. Позичальник протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня підписання даного Договору укладає з Фінансовою установою договір застави, за яким Фінансовій установі передається у заставу рухоме майно, що належить Позичальник на праві приватної власності.

6.2. У забезпечення виконання зобов'язань за даним Договором можуть укладатися інші договори, не зазначені у даному пункті.

6.3. Позичальник зобов'язується застрахувати на весь період дії даного Договору на користь Фінансової установи предмет застави, переданий у забезпечення виконання зобов'язань за даним Договором, на умовах, погоджених з Фінансовою установою.

7. ВІДСТУПЛЕННЯ ПРАВА ВИМОГИ.

7.1. Товариство має право відступити повністю або частково свої права вимоги до Клієнта за Договором третій особі, при цьому:

7.1.1. Товариство має право розкривати такій особі, а також її агентам та іншим уповноваженим нею особам необхідну для здійснення такого відступлення інформацію про Кредит/Заборгованість Клієнта, а також надавати таким особам відповідні документи, в тому числі Заяву, ці Правила, інші документи, що складають собою Договір;

7.1.2. Якщо інше не передбачено Договором між Товариством та третьою особою, відповідно до норм Цивільного кодексу України Товариство письмово повідомляє Клієнта про здійснене відступлення та про передачу персональних даних Клієнта (зазначивши в повідомленні інформацію про нового кредитора або колекторську компанію 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). В цьому випадку виконання Клієнтом своїх грошових зобов'язань за відступленими правами вимоги повинно здійснюватися Клієнтом на рахунок вказаної Товариством особи та в тому порядку, які будуть обумовлені у відповідному повідомленні.

8. ПОРЯДОК, СТРОКИ ОБЛІКУ ТА ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ, ІНФОРМАЦІЇ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.

8.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням фінансового кредиту Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів (програмне забезпечення та спеціальне технічне обладнання), відповідно вимогам, установленим законодавством України, яка передбачає ведення обліку операцій з надання фінансових послуг та подання звітності до Національного банку України.

8.2. Укладені Договори зберігаються протягом п'яти років після виконання взаємних зобов'язань або припинення договору. Додатки до договорів зберігаються разом з відповідними договорами.

8.3. Оригінали Договорів разом із додатками, додаткові угоди до Договорів, після їх укладання зберігаються у відповідності до встановленого у Товаристві внутрішнього порядку.

8.4. Формування документації за Договорами (Кредитні справи) здійснюється з урахуванням вимог внутрішніх нормативних актів Товариства. Кредитна справа містить:

- Заяву на надання послуги та документи, які надаються разом із Заявою відповідно до цих Правил;
- документи за Договором;
- рішення уповноважених органів управління про можливість надання Послуги; копія Договору і додаткових угод до нього; копії договорів забезпечення і додаткових угод до них (за наявності);
- інші документи відповідно до вимог цих Правил.

8.5. Товариство здійснює реєстрацію Договорів шляхом ведення журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг та карток обліку укладених

та виконаних договорів, які повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

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

8.7. Товариство зобов'язане вести журнал обліку укладених і виконаних договорів у хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг) з обов'язковим зазначенням такої інформації:

- 1) номер запису за порядком;
- 2) дату і номер укладеного Договору в хронологічному порядку;
- 3) прізвище, ім'я і по батькові, фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, яка отримує фінансові послуги, та її адресу (у випадку, якщо Клієнтом є фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності);
- 4) найменування, місцезнаходження юридичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності (у випадку, якщо Клієнтом є юридична особа – суб'єкт підприємницької діяльності);
- 5) ідентифікаційний номер юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта);
- б) розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами Договору та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- 7) дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

8.8. У випадку виникнення такої необхідності, Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

8.9. У картках обліку виконаних Договорів обов'язково зазначається така інформація:

- 1) номер картки;
- 2) дату укладення та строк дії Договору;
- 3) найменування, місцезнаходження юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання фізичної особи-підприємця;
- 4) ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта);
- 5) вид фінансового активу, який є предметом Договору;
- б) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
 - дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
 - суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з Договором;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами Договору;
 - загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

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

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

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

8.13. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу директора Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

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

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

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

8.17. 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.

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

8.19. Відповідальність за 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.

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

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

9.2. З метою здійснення внутрішнього контролю у Товаристві утворюється служба внутрішнього аудиту або призначається відповідальна особа за проведення внутрішнього аудиту, що підзвітна наглядовій раді (у випадку створення) та Вищому органу управління Товариства.

9.3. Внутрішній контроль у Товаристві складається з п'яти наступних компонентів:

- контрольне середовище;
- оцінка ризиків;
- контрольні процедури;
- інформація та комунікації;

- процедури моніторингу.

9.4. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства є:

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

9.5. Контроль за здійснення надання фінансових послуг здійснює директор призначений Вищим керівним органом Товариства особа - відповідальний працівник Товариства, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

9.6. Відповідальний працівник Товариства на якого покладені обов'язки внутрішнього контролю не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів щодо надання даного виду послуги, з метою контролю дотримання працівниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

9.7. Відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:

- організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками Товариства вимог законодавства при укладенні та виконанні договорів з фінансових послуг;
- організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них Директора Товариства;
- проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
- здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;
- розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників Товариства при укладанні та виконанні договорів з надання фінансових послуг;
- за наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень;
- на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

9.8. 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.

9.9. 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 Вищого органу управління, Наглядової ради, Директора результати проведених перевірок у формі письмових звітів, доповідних записок, повідомлень;
- інформувати Наглядову раду та директора про всі виявлені під час перевірок недоліки та зловживання посадових осіб Товариства.

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

10.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту зобов'язані:

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

10.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

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

11. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ТОВАРИСТВА.

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

11.2. Товариство має право здійснювати діяльність при наданні фінансових послуг за умови виконання таких вимог:

11.2.1. Інформація про Товариство внесена до Державного реєстру фінансових установ;

11.2.2. Товариство отримало ліцензію на надання фінансової послуги;

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

11.2.4. В разі надання послуг через відокремлені підрозділи, такі підрозділи повинні бути внесені до Державного реєстру фінансових установ.

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

11.3.1. Укладення Договорів з надання фінансових послуг;

11.3.2. Ознайомлення споживачів з Внутрішніми правилами, умовами Договору надання фінансових послуг та надання їм інформації, визначеної законодавством України.

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

11.4. Працівники Товариства виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, рішень органів управління Товариства, наказів директора, та відповідно до внутрішніх положень Товариства.

11.5. У контексті виконання посадових обов'язків:

11.5.1. Завданням директора Товариства є організація надання фінансових послуг, здійснення розробки та впровадження напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

11.5.2. Завданням головного бухгалтера (бухгалтерії) є правильне відображення в бухгалтерському обліку, в фінансовій та податковій звітності операцій з надання Послуги на підставі укладених Договорів, з урахуванням вимог чинного законодавства України, міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (МСБО), облікової політики Товариства.

11.5.3. Основними завданнями працівників юридичної служби Товариства є супроводження та 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.

11.5.4. Завданнями підрозділів з надання Послуг є організація та здійснення роботи зі Споживачами по доведенню до них умов надання Послуг, передбачених цими Правилами, приймання Заявок та інших документів для укладання Договорів, перевірки зазначених документів, підготовка та ініціювання прийняття Товариством необхідних рішень для укладання Договорів або змін до них, здійснення контрольних функцій та моніторингу надходження платежів в погашення заборгованості за кредитами.

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

12. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.

12.1. Заявник, виступаючи в якості суб'єкта персональних даних, заповнюючи Заяву у відділенні та на Офіційному сайті Товариства, надає свою згоду на:

12.1.1. передачу Товариством своїх персональних даних, включаючи інформацію про прізвище, ім'я, по-батькові, стать, громадянство, дату та місце народження, назву і реквізити документа, що посвідчує особу, дані водійського посвідчення, адресу зареєстрованого місця проживання, адресу фактичного місця проживання, номеру телефону, реєстраційного номеру облікової картки платника податків, відомості щодо освіти, попередні та поточного місць роботи, сімейного, соціального та майнового стану, професію, доходи, а також інформацію, яка стане відомою Товариству у зв'язку з укладанням та/або виконанням Договору (далі за текстом іменуються разом та/або окремо - «Дані»), наступним особам:

12.1.1.1. Бюро кредитних історій;

12.1.1.2. Банкам;

12.1.1.3. Фінансовим установам;

12.1.1.4. Органам державної влади;

12.1.1.5. Третім особам, з якими Товариство перебуває в договірних відносинах, та/або які забезпечують можливість Товариства здійснювати свої зобов'язання за Договором та/або чинним законодавством України.

12.1.2. здійснення Товариством обробки 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, зміна, використання, розповсюдження), копіювання, опублікування, редагування, компонування даних без редагування їх внутрішнього змісту, пересилання поштою та/або електронними способами, розміщення на Офіційних сайтах Товариства, передачу (в тому числі транскордонну), знеособлення, знищення персональних даних, тощо.

12.1.3. збір, зберігання, використання та поширення Товариством інформації про Заявника/Позичальника, в тому числі його персональних даних до бюро кредитних історій, які створені та здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України.

12.1.4. поширення Товариством інформації про Позичальника, в тому числі його персональних даних іншим особам, зареєстрованим відповідно до законодавства України, що надають послуги з повернення простроченої (проблемної) заборгованості та/або з якими Товариство уклало договір, в тому числі, але не виключно, договір відступлення права вимоги за договорами/договором та/або інших, пов'язаних з цим послуг.

12.2. Згода Заявника, що надана згідно з умовами даного розділу Правил, включає в себе згоду на укладення Товариством договору відступлення права вимоги за відповідним Договором або договору факторингу з будь-якою третьою особою.

12.3. Отримання Заявником у Товариства Даних, що стосуються Заявника, їх уточнення, блокування та знищення допускається у випадках, встановлених чинним законодавством на підставі письмової заяви Заявника, яка повинна відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством. Заявник підтверджує свою згоду з тим, що відповідь на таку заяву буде надана йому шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту та/або шляхом надсилання СМС-повідомлення на телефонний номер, зазначений в Заявці.

12.4. Згода Заявника на обробку його персональних даних, що надана згідно з умовами даного розділу Правил, не вимагає здійснення Товариством повідомлень про користування Товариством своїми правами, передбаченими даним розділом Правил, та нормами законодавства України, що регулює питання в сфері захисту персональних даних.

12.5. Укладаючи Договір Клієнт підтверджує, що ознайомлений з метою обробки його персональних даних.

12.6. Товариство не несе відповідальності за наслідки законного розголошення персональних даних Клієнта/Заявника.

12.7. Згода Заявника дається строком на 5 (п'ять) років з дати її надання, або на інший строк, якщо такий передбачений законодавством.

12.8. Клієнт зобов'язаний негайно повідомляти Товариству про зміни даних, зазначених Клієнтом в Заявці та ін. документах, особливо про зміну свого імені, прізвища, адреси свого місця проживання, паспортних даних, номеру домашнього телефону, зміни місця роботи (джерела отримання доходу), зміни робочої адреси та телефону, для фізичних осіб, та дані про назву підприємства, його керівника, статутних документів, юридичної та фактичної адреси, відкриття процедури ліквідації, початку справи про банкрутство для юридичних осіб, а також інформувати про будь-які обставини, які можуть вплинути на здатність Клієнта погасити Заборгованість. Такі повідомлення повинні бути здійснені Клієнтом у письмовому вигляді (або електронному вигляді, засвідченого КЕП клієнта або його представника) протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту змін/настання обставин. У випадку неповідомлення Товариства про такі зміни/обставини Клієнт самостійно несе ризики настання пов'язаних із цим негативних наслідків.

12.9. Товариство має право направляти Клієнту відомості про виконання/неналежне виконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором, іншу інформацію, пов'язану із

Договором, а також комерційні пропозиції Товариства та рекламні матеріали за допомогою поштових відправлень із позначкою "Вручити особисто", електронних засобів зв'язку, SMS-повідомлень на адреси (в т. ч. і на поштову адресу місця роботи Клієнта)/номери телефонів, адреси електронної пошти, повідомлені Клієнтом Товариству в Договорі або іншим чином та Клієнт погоджується, що направлення вказаної інформації на адреси (в т.ч. і на поштову адресу місця роботи Клієнта)/номери телефонів повідомлені Клієнтом, Товариство буде здійснювати як самостійно, так із залученням контрагентів (операторів мобільного зв'язку тощо). При цьому Клієнт несе всі ризики, пов'язані з тим, що направлена Товариством інформація стане доступною третім особам. Товариство не несе відповідальності за неотримання Клієнтом кореспонденції у випадках, не залежних від волі Товариства, в тому числі, у випадку, коли Клієнт не повідомив Товариство про зміну свого місця проживання або контактних даних.

12.10. У випадку, якщо в Договорі Клієнтом зазначена адреса електронної пошти, Товариство має право направляти за вказаною адресою електронної пошти документи, передача/вручення/виставлення/направлення Клієнту яких передбачені Договором, а також інші документи та інформацію на розсуд Товариства. Зазначення Клієнтом адреси електронної пошти в Договорі є підтвердженням того, що: а) Клієнт має технічні та інші можливості для отримання та ознайомлення з документами та іншою інформацією, які будуть направлятися Клієнту Товариством з використанням електронних засобів зв'язку на вказану адресу електронної пошти; б) Клієнт розуміє і згоден з тим, що Товариство не несе відповідальність за збитки, витрати, а також інші негативні наслідки, які можуть виникнути у випадку, якщо документи та інша інформація, направлені Клієнту Товариством за вказаною Клієнтом адресою електронної пошти, стануть відомі третім особам.

12.11. Товариство має право для здійснення контролю якості обслуговування вести запис телефонних розмов з Клієнтом при його зверненні до Товариства, а також використовувати запис для підтвердження факту такого звернення.

13. ІНФОРМУВАННЯ СПОЖИВАЧА ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА ТА ПРО ФІНАНСОВУ ПОСЛУГУ.

13.1. Заявник/Позичальник має право доступу до інформації, право на отримання якої закріплено в діючому законодавстві України, у тому числі щодо діяльності Товариства та фінансових послуг, що надаються Товариством. Товариство забезпечує доступність та актуальність інформацій, розміщеної на безоплатній основі на Сайті Товариства.

13.2. Товариство розкриває шляхом розміщення на Сайті Товариства наступну інформацію про:

- повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;
- перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;
- відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Товариством);
- відомості про склад наглядової ради та виконавчого органу Товариства;
- відомості про відокремлені підрозділи Товариства;
- відомості про ліцензії та дозволи, видані Товариству;
- річну фінансову та консолідовану фінансову звітність;
- відомості про порушення провадження у справі про банкрутство, застосування процедури санкції Товариства;
- рішення про ліквідацію Товариства;
- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- керівника Товариства;
- перелік послуг, що надаються Товариством;
- кількість часток Товариства, які знаходяться у власності членів його виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують п'ять

відсотків;

- інформацію про тарифи та умови, на яких він надає Кредити;
- фінансову послугу, що пропонується надати Заявнику/Позичальнику, із зазначенням вартості цієї послуги для Заявника/Позичальника;
- умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість (якщо такі надаються за умовами Договору та цих Правил);
- порядок сплати податків і зборів за рахунок Заявника/Позичальника в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з Заявником/Позичальником внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- механізм захисту Товариством прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- розмір винагороди Товариства у разі коли воно пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами (якщо такі надаються за умовами Договору та цих Правил).
- іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства.

13.3. Товариство розміщує на Сайті інформацію, необхідну для отримання Заявником/Позичальником Кредиту, у тому числі щодо наявних та можливих схем кредитування в Товаристві. До укладення Кредитного договору Кредитодавець надає Заявнику/Позичальнику інформацію, необхідну для порівняння наявних пропозицій Кредитодавця з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного Договору, в тому числі: з урахуванням обрання певного типу Кредиту. Заявник/Позичальник перед укладенням Кредитного договору має самостійно ознайомитися з такою інформацією для прийняття усвідомленого рішення.

13.4. Інформація, що надається Кредитодавцем Заявнику/Позичальнику, зазначена у п. 13.2. цієї статті, містить у тому числі відомості про:

- найменування та місцезнаходження Кредитодавця (та його структурного підрозділу, через який надається Кредит, у разі наявності такого), реквізити свідоцтва про внесення Кредитодавця до Державного реєстру фінансових установ;
- тип кредитних правовідносин (Кредит);
- суму Кредиту, строк, мету отримання та спосіб надання Кредиту;
- тип процентної ставки, порядок її обчислення;
- інформацію щодо забезпечення за Кредитом;
- реальну річну процентну ставку та орієнтовну загальну вартість Кредиту для Заявника/Позичальника на дату надання інформації виходячи з обраних ним умов, із застереженнями щодо застосування іншої реальної річної процентної ставки в разі вибору інших способів кредитування та зміни витрат;
- інформацію щодо потреби укладення договорів про додаткові чи супутні послуги третіх осіб та повідомлення про встановлення вартості цих послуг такими третіми особами, без інформування Позикодавцем про розміри відповідних витрат та/або їх зміну та без включення їх до розрахунку реальної річної процентної ставки та загальної вартості Кредиту;
- порядок повернення Кредиту та сплати Процентів; попередження про наслідки прострочення виконання Зобов'язань, у тому числі розмір процентної ставки, інших платежів, які застосовуються чи стягуються при невиконанні Зобов'язання за Кредитним договором;
- порядок та умови відмови від надання та одержання Кредиту;
- порядок дострокового повернення Кредиту;
- інша інформація, передбачена чинним законодавством.

13.5. Товариство розміщує на Сайті Товариства інформацію щодо затвердженого режиму робочого часу Товариства.

14. ІНШІ УМОВИ.

14.1. Зміна Тарифів здійснюється Товариством в односторонньому порядку. Змінені Тарифи застосовуються лише договорів, укладених в період їх дії.

14.2. Всі спори, розбіжності, вимоги та претензії, які виникають при виконанні Договору чи у зв'язку з ним або випливають з нього, підлягають вирішенню в судовому порядку, згідно чинного процесуального законодавства України за встановленою підвідомчістю та підсудністю.

14.3. У разі якщо будь-яке з положень цих Правил буде визнано в судовому порядку недійсним, не чинним або таким, що не підлягає застосуванню, це не впливає на решту положень цих Правил, які залишаються в силі та обов'язковими для Сторін. У такому випадку, Товариство, якнайшвидше забезпечить внесення змін та доповнень до цих Правил у відповідній частині, визнаній недійсною, не чинною або такою, що не підлягає застосуванню.

14.4. Інформація стосовно Клієнта, яка визначена Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій», може бути надана до наступних бюро кредитних історій на вибір Товариства:

- 1) ТОВ «Українське бюро кредитних історій», 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1-Д;
- 2) ПАТ «Перше всеукраїнське бюро кредитних історій», 02002, м. Київ, вул. Є. Сверстюка, буд. 11;
- 3) ПАТ «Міжнародне бюро кредитних історій», 03062, м. Київ, просп. Перемоги, буд. 65, офіс 306;
- 4) ТОВ «Незалежне бюро кредитних історій», 01033, м. Київ, вул. Володимирська, буд. 78, офіс 1.

14.5. Шляхом підписання Договору, Клієнт підтверджує, що належним чином ознайомлений із приписами Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі - Закон) щодо визначень національних, іноземних публічних діячів, члени їх сімей та критеріями пов'язаності з такими особами.