

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

*Протоколом № 2
Загальних Зборів Учасників
Товариства з обмеженою відповідальністю
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ
«СТАНДАРТ КЕПІТАЛ»
від «01» БЕРЕЗНЯ 2013р.*

ПРАВИЛА
про порядок надання фінансових кредитів за рахунок власних
коштів
Товариства з обмеженою відповідальністю
«ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «СТАНДАРТ
КЕПІТАЛ»

м. Київ – 2013р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАКТОРИНГОВА КОМПАНІЯ «СТАНДАРТ КЕПІТАЛ»** (у подальшому «Товариство»), у своїй діяльності при наданні фінансових кредитів за рахунок власних коштів дотримується цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.
- 1.2. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів про надання 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, та 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.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

- 2.1. Надання фінансових кредитів здійснюється на умовах їх платності (включно з усіма виплатами Товариства), шляхом укладення договору фінансового кредиту за рахунок власних коштів.
- 2.2. Договори про надання фінансового кредиту, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг повинні містити істотні умови передбачені цими Правилами. Договір про надання фінансового кредиту повинен містити наступні умови:
 - назву документа;
 - найменування, адреса та реквізити сторін Договору; найменування, місцезнаходження юридичної особи;
 - прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
 - предмет Договору, найменування фінансової операції; термін користування фінансовим кредитом, та порядок нарахування процентів;
 - умови забезпечення фінансового кредиту;
 - розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
 - термін у який Товариство зобов'язане надати фінансовий кредит; строк дії договору;
 - порядок зміни і припинення дії договору;
 - права та обов'язки позичальника за Договором про надання фінансового кредиту;
 - права та обов'язки Товариства; права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
 - підтвердження, ознайомлення клієнта з нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
 - відповідальність сторін Договору про надання фінансового кредиту;
 - гарантії сторін за Договором про надання фінансового кредиту;
 - особливі умови за Договором про надання фінансового кредиту;
 - порядок дострокового повернення фінансового кредиту;
 - інші умови за згодою сторін;
 - юридичні адреси і реквізити сторін Договору про надання фінансового кредиту;
 - підписи сторін Договору про надання фінансового кредиту;
 - відомості щодо ознайомлення позичальника з умовами Закону України «Про захист прав споживачів»;
 - примірний графік погашення фінансового кредиту, як окремий додаток до Договору про надання фінансового кредиту, з юридичними адресами, реквізитами та підписами сторін Договору про надання фінансового кредиту.
- 2.3. Укладення Договору про надання фінансового кредиту здійснюється при пред'явленні товариству наступних документів:
 - заяви на ім'я Товариства на одержання кредиту;

- ксерокопії паспорта;
 - анкети позичальника за встановленою формою;
 - для придбання товарів через тортову мережу - рахунок-фактуру або будь-який інший документ, що підтверджує вартість товарів і в якому зазначено покупця за рахунком-фактурою (позичальника) і підтверджується поставка товару клієнтові.
За вимогою Товариства, позичальник повинен додатково надати наступні документи:
 - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;
 - документ, що підтверджує наявність постійного місця роботи у фізичної особи;
 - довідка про заробітну плату;
 - письмовий розрахунок погашення кредиту (економічне обґрунтування);
 - на реконструкцію та ремонт - документи, що посвідчують право власності позичальника на об'єкт ремонту та кошторис робіт;
 - документи, що підтверджують право власності на майно позичальника або майно поручителя, що передається у заставу;
 - нотаріально оформлена письмова згода чоловіка (дружини) Заставадвця па передачу майна (нерухомого або транспортного засобу) в заставу - в разі, якщо майно було придбано в період шлюбу та є спільною сумісною власністю подружжя;
 - інші документи на розсуд товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику;
 - юридичні адреси і реквізити сторін Договору;
 - підписи сторін Договору.
- 2.4. Після підписання Договору про надання фінансового кредиту набуває юридичної сили і є обов'язковим дня його виконання всіма учасниками Договору.
- 2.4.1. Фінансовий кредит може надаватись Товариством, якщо це обумовлено Договором, таким чином:
- у готівковій формі;
 - у безготівковій формі;
 - сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків та заяв.
- 2.4.2. Погашення фінансового кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору.
- 2.4.3. Погашення фінансового кредиту та внесення плати за користування ним проводиться грошовими коштами в готівковій та безготівковій формах або іншим чином, як передбачено чинним законодавством України.
- 2.4.4. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання фінансового кредиту не за призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення фінансового кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором.
- 2.4.5. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення фінансового кредиту ведеться згідно з чинним законодавством України.
- 2.4.6. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом.

3. ВИДИ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ ТА ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ ЗА КОРИСТУВАННЯ НИМИ

- 3.1. Фінансові кредити класифікуються за такими ознаками:
- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. За цільовим призначенням:
- споживчі;
 - на придбання автомобілів;

- підприємницькі;
 - на придбання, будівництво, ремонт, реконструкцію житла;
 - інші потреби.
- 3.1.3. За рівнем забезпеченості:
- незабезпечені;
 - забезпеченні (застава, порука, гарантія).
- 3.1.4. За рівнем дотримання встановленого режиму сплати:
- фінансовий кредит з нормальним режимом сплати;
 - прострочений фінансовий кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
 - неповернений фінансовий кредит - за яким порушення встановленого режиму сплати перевищує 12 місяців;
 - безнадійний фінансовий кредит - за яким ймовірність повернення є дуже низькою (здійснення стягнення неможливе, судовий процес безуспішний, минув термін позовної давності тощо);
- 3.2. Сума фінансового кредиту визначається з урахуванням платоспроможності позичальника і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.
- 3.3. Надання фінансового кредиту базується на бальній системі (розраховується автоматично з допомогою алгоритму, що визначається відділом ризиків та затверджується вищим керівництвом). Функціонування бальної системи періодично перевіряються відділом ризиків на основі попереднього функціонування системи фінансових кредитів (зворотне тестування). Усі зміни затверджуються вищим керівництвом та архівуються у спеціальному порядку.
- 3.4. Проценти за Договором попередньо визначаються у графіку погашення за кожний фактичний строк користування фінансовим кредитом і починаються після першого дня отримання позичальником суми фінансового кредиту, а припиняється з остаточним її погашенням.
- 3.5. Процентна ставка за договором кредиту фінансового кредиту фіксована. Фіксована – процентна ставка є незмінною протягом усього кредитного договору. Встановлений договором розмір фіксованої процентної ставки не може бути збільшено в односторонньому порядку.
Для цілей розрахунку процентів за фінансовим кредитом використовується місячна ставка на основі року, що складається з 360 днів.
- 3.6. За бажанням позичальника може передбачатись дострокове погашення фінансового кредиту та/або внесення плати за користування ним. Товариство може установити правила визначення випадків, коли позичальник може скористатися такою можливістю.
- 3.7. У випадку неповернення фінансового кредиту Товариство має право прийняти у заставу майно та реалізувати, у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені чинним Законодавством України, з метою повного погашення фінансового кредиту.

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

- 4.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням Товариством фінансового кредиту Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів. Облікова та реєструюча система Договорів, укладених товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 5 грудня 2003 року № 152 «Про затвердження Положення про внесення інформації щодо фінансових компаній до Державного реєстру фінансових установ та встановлення вимог до облікової та реєструючої системи фінансових юмпаній».

- 4.2. Облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів про надання фінансового кредиту за рахунок власних коштів.
- 4.2.1. Журнал обліку укладених та виконаних договорів, в тому числі на умовах фінансового кредиту за рахунок власних коштів ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:
- а) номер запису за порядком;
 - б) дату і номер укладеного Договору;
 - в) повне найменування Клієнта;
 - г) ідентифікаційний код (в разі якщо це юридична особа ідентифікаційний код за ЄДРПОУ Клієнта);
 - д) розмір фінансового кредиту за Договором;
 - е) дату закінчення дії Договору.

Картки обліку укладених та виконаних договорів мають містити:

- а) номер картки;
 - б) дату укладення та строк дії договору;
 - в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
 - г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
 - г) вид фінансового активу, який є предметом договору;
 - д) 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;
 - графік отримання грошових коштів від клієнта фінансової компанії за умови, що договором про надання фінансових послуг передбачений обов'язок клієнта здійснювати передання грошових коштів фінансовій компанії за графіком;
 - е) реквізити документа(ів), який(і) підтверджує(ють) виконання зобов'язань сторін за договором про фінансову послугу (дата та номер платіжного документа, акт виконаних робіт тощо).
- 4.2.2. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених і виконаних договорів фінансового кредиту за рахунок власних коштів додатковою інформацією.
- 4.2.3. Журнал та картки обліку укладених та виконаних договорів фінансового кредиту за рахунок власних коштів 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.
- 4.3. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договорів зберігаються разом з відповідними Договорами.
- 5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТА СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**
- 5.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання фінансового кредиту за рахунок власних коштів та особливості

системи захисту інформації визначається окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку встановленому статутом Товариства.

5.2. Системи захисту інформації Товариства включає:

- Встановлення технічних засобів безпеки .
- Встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів
- Встановлення електронного підпису для кожних відділів, та осіб.
- Вибір та встановлення систем резервного копіювання інформації.
- Вибір та встановлення антивірусних програм.
- Вибір та використання криптографічного захисту інформації.

5.3 Під доступом до документів та іншої інформації з надання фінансових послуг для співробітників Товариства розуміється письмово оформлений дозвіл Директора Товариства. Доступ співробітників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю, вважається правомірним, якщо співробітник:

- має оформлене у встановленому порядку право на допуск до документів і відомостей, які складають комерційну таємницю Товариства;
- призначений наказом на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками повинен мати допуск до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг;
- пройшов інструктаж щодо загальних правил збереження комерційних секретів та дав зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці;
- ознайомлений з Положенням про комерційну таємницю Товариства та засвоїв його;
- пройшов додатковий інструктаж про дотримання вимог щодо збереження документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг.

5.4 Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта надати наступну інформацію:

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

5.5. Директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

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

6.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю, щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні фінансових послуг, а саме надання фінансових кредитів за рахунок власних коштів.

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

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

До факторів контролю належать:

- діяльність керівництва (власників);

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

Специфічні заходи контролю, які забезпечують:

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

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

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

6.3. Контроль здійснюється шляхом аналізу щоквартальних звітів працівників та проведення перевірок, які проводяться не рідше двох разів на рік.

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

6.5. Товариство здійснює внутрішній контроль за укладанням Договорів у спеціальному порядку. Посадові особи товариства, які безпосередньо здійснюють роботу з клієнтами, укладання та виконання Договорів, несуть відповідальність згідно чинного законодавства та посадових обов'язків.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'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;
 - нести встановлену законом майнову відповідальність.
- 7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України, та статутом Товариства.

8. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ КРЕДИТІВ

- 8.1. Уповноважені особи Товариства, які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих фінансових кредитів, повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно-правових актів про боротьбу з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом.