

Правила діють з 00 год. 00 хв. «22» жовтня 2026 року

ПРАВИЛА
надання коштів у кредит юридичним особам
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП»

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила надання коштів у кредит юридичним особам ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП» (надалі – Правила) визначають порядок і умови надання Кредитодавцем фінансової послуги з надання коштів у кредит юридичним особам, вимоги до Позичальників, порядок подання та розгляду Заявок, форму і порядок укладення та виконання Договорів, права та обов'язки сторін, порядок обліку та зберігання Договорів і пов'язаних з ними документів, порядок доступу клієнтів до документів та інформації, систему захисту інформації, порядок внутрішнього контролю та відповідальність посадових осіб Кредитодавця.

1.2. Правила застосовуються до Договорів про надання фінансового кредиту юридичній особі, що укладаються Кредитодавцем з юридичними особами – резидентами України для цілей, пов'язаних зі здійсненням ними господарської діяльності. Кредити, що надаються відповідно до цих Правил, не є споживчими кредитами; положення Закону України «Про споживче кредитування» та законодавства про захист прав споживачів до відносин, що регулюються цими Правилами, не застосовуються.

1.3. Правила розроблені відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», «Про організацію формування та обігу кредитних історій», «Про захист персональних даних», «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2023 року № 199, інших нормативно-правових актів Національного банку України та законодавства України.

1.4. Правила є публічними, розміщуються на Сайті та є складовою частиною Договору, укладеного в період їх дії. У разі розбіжностей між Договором і Правилами застосовуються умови Договору.

1.5. Кредитодавець при наданні фінансових послуг дотримується вимог законодавства щодо розкриття інформації, фінансового моніторингу, захисту інформації, а також принципів добросовісності, розумності та справедливості.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

Вчасно – сервіс електронного документообігу «Вчасно» (<https://vchasno.ua>), який використовується для створення, надсилання, отримання, підписання кваліфікованими електронними підписами та зберігання електронних документів, у тому числі Договорів, Додаткових угод, Заявок, повідомлень і вимог.

Графік платежів – погоджений сторонами розклад повернення Кредиту, сплати Процентів та Комісії, що є додатком до Договору.

Договір – договір про надання фінансового кредиту юридичній особі, укладений між Кредитодавцем і Позичальником відповідно до цих Правил, з усіма додатками та Додатковими угодами до нього.

Додаткова угода – додатковий договір до Договору, яким сторони змінюють або доповнюють його умови.

ЄДР – Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Заявка – заява Заявника про надання Кредиту за формою, наведеною в Додатку № 1 до цих Правил, підписана Уповноваженою особою Заявника власноручно або КЕП, разом із документами, визначеними розділом 4 цих Правил.

Заявник – юридична особа, яка має намір укласти Договір з Кредитодавцем і подала Заявку.

Кваліфікований електронний підпис (КЕП) – кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; до КЕП прирівнюється також кваліфікована електронна печатка юридичної особи.

Кінцевий бенефіціарний власник (КБВ) – особа, визначена як кінцевий бенефіціарний власник відповідно до законодавства у сфері фінансового моніторингу.

Колекторська компанія – юридична особа, включена до реєстру колекторських компаній, або інша особа, залучена Кредитодавцем (Новим кредитором) на договірних засадах до врегулювання простроченої заборгованості.

Комісія за видачу Кредиту (Комісія) – грошові кошти, які Позичальник сплачує Кредитодавцю як плату за надання Кредиту; нараховується одноразово в дату видачі Кредиту.

Кредит – грошові кошти в національній валюті України, що надаються Позичальнику на умовах строковості, поворотності, платності та цільового використання для здійснення господарської діяльності.

Кредитодавець – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП», ідентифікаційний код юридичної особи 43174156, місцезнаходження: 04080, м. Київ, Подільський район, вулиця Кирилівська, будинок 1-3, літера А, секція «С».

Новий кредитор – особа, яка набула право вимоги за Договором на підставі правочину або з інших підстав.

Позичальник – юридична особа, з якою Кредитодавець уклав Договір.

Прострочена заборгованість – сума Кредиту, Процентів, Комісії та/або інших грошових зобов'язань Позичальника, не сплачених у строки, встановлені Договором і Графіком платежів.

Проценти за користування Кредитом (Проценти) – плата за користування Кредитом, що нараховується щоденно на фактичний залишок заборгованості за Кредитом у межах Строку кредитування за процентною ставкою, встановленою Договором.

Робочий день – будь-який день, крім суботи, неділі, святкових та неробочих днів, встановлених законодавством України.

Сайт – вебсайт Кредитодавця <https://www.aviracredit.com.ua/>.

Строк кредитування – визначений Договором період, на який надається Кредит, що починається з дати видачі Кредиту.

Уповноважена особа – особа, яка відповідно до відомостей ЄДР та установчих документів юридичної особи має право діяти від її імені без довіреності, або особа, яка діє на підставі належно оформленої довіреності.

2.2. Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України та Договором.

3. ВИМОГИ ДО ПОЗИЧАЛЬНИКІВ ТА ОСНОВНІ УМОВИ КРЕДИТУВАННЯ

3.1. Позичальником може бути юридична особа, яка одночасно відповідає таким вимогам:

1) зареєстрована відповідно до законодавства України, відомості про неї внесені до ЄДР, і вона не перебуває в процесі припинення;

2) здійснює господарську діяльність не менше 12 місяців до дня подання Заявки (якщо інше не погоджено Кредитодавцем);

3) щодо неї не відкрито провадження у справі про банкрутство, не введено процедуру санації чи ліквідації;

4) має поточний рахунок у банку України, відкритий на своє ім'я;

5) вона, її учасники (акціонери), КБВ та керівник не є особами, до яких застосовано санкції відповідно до Закону України «Про санкції», не є резидентами держави, що здійснює збройну агресію проти України, і не перебувають під її контролем;

6) розкрила Кредитодавцю структуру власності та відомості про КБВ у повному обсязі;

7) має задовільний фінансовий стан та кредитну історію за результатами оцінки Кредитодавця;

8) надала повний пакет документів, передбачений розділом 4 цих Правил.

3.2. Кредитодавець не надає Кредити юридичним особам, діяльність яких пов'язана з організацією та проведенням азартних ігор, обігом зброї, підакцизних товарів без відповідних ліцензій, а також з іншою діяльністю, що потребує ліцензування, за відсутності відповідної ліцензії (дозволу).

3.3. Кредит надається на такі цілі, пов'язані з господарською діяльністю Позичальника: поповнення обігових коштів; придбання товарів, сировини, матеріалів, робіт і послуг; придбання, ремонт і модернізація обладнання, транспортних засобів та інших основних засобів; інші цілі, погоджені Кредитодавцем. Мета Кредиту зазначається в Договорі.

3.4. Основні параметри Кредиту:

1) валюта Кредиту – гривня; Від 50 000 грн до 5 000 000

2) мінімальна сума Кредиту – 50 000 грн, максимальна сума Кредиту – 5 000 000 грн;

3) мінімальний строк кредитування – 3 (три) місяці, максимальний строк кредитування – 24 (двадцять чотири) місяці;

4) процентна ставка – фіксована, визначається в Договорі у процентах річних та у процентах на день; фіксована процентна ставка не може бути збільшена Кредитодавцем в односторонньому порядку;

5) Комісія – визначається в Договорі у грошовому виразі та/або у відсотках від суми Кредиту, нараховується одноразово в дату видачі Кредиту.

3.5. Розмір процентної ставки та Комісії за конкретним Договором визначається Кредитодавцем з урахуванням кредитного ризику, фінансового стану Заявника, суми та строку Кредиту, наявності та якості забезпечення, ринкових умов, облікової ставки Національного банку України та інших факторів.

3.6. Кредит може надаватися за такими схемами повернення:

1) з періодичною сплатою Процентів і поверненням суми Кредиту в кінці Строку кредитування;

2) з періодичною сплатою Процентів і рівних частин суми Кредиту (класична схема), з нарахуванням Процентів на залишок заборгованості;

3) рівними (ануїтетними) платежами протягом усього Строку кредитування;

4) за індивідуальним графіком з урахуванням сезонності та особливостей діяльності Позичальника.

3.7. За наявністю забезпечення Кредити поділяються на: забезпечені порукою (зокрема керівника, учасників чи КБВ Позичальника, інших осіб); забезпечені заставою (рухомого, нерухомого майна, майнових прав, корпоративних прав тощо); забезпечені іншими способами, передбаченими законом; без забезпечення (бланкові). Необхідність, вид і обсяг забезпечення визначаються Кредитодавцем.

3.8. Кредит надається повною сумою однією або кількома транзакціями. Збільшення розміру Кредиту та/або Строку кредитування допускається лише на підставі Додаткової угоди.

3.9. Кредитодавець не надає додаткових або супутніх послуг і не вимагає їх отримання від третіх осіб як умов надання Кредиту.

3.10. Операції з надання Кредиту, нарахування та сплати Процентів і Комісії не є об'єктом оподаткування податком на додану вартість відповідно до підпункту 196.1.7 пункту 196.1 статті 196 Податкового кодексу України. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових послуг здійснюється відповідно до законодавства України.

3.11. Усі розрахунки за Договорами здійснюються в безготівковій формі в національній валюті України. Видача Кредиту готівкою не здійснюється.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВКИ

4.1. Заявник подає Заявку одним із таких способів: на паперовому носії за місцезнаходженням Кредитодавця (особисто або поштою); у формі електронного документа, підписаного КЕП Уповноваженої особи Заявника, через Вчасно або на електронну адресу Кредитодавця info@aviracredit.com.ua.

4.2. Разом із Заявкою Заявник надає такі документи (копії, засвідчені Уповноваженою особою Заявника, або електронні копії, підписані КЕП):

- 1) відомості з ЄДР (витяг) та установчі документи або код доступу до них;
- 2) документи, що підтверджують повноваження Уповноваженої особи (рішення (протокол) про обрання (призначення) керівника, наказ про вступ на посаду, довіреність – у разі підписання представником);
- 3) документи, що посвідчують особу Уповноваженої особи, та відомості про її реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- 4) інформацію про структуру власності та КБВ за формою, встановленою законодавством, з документами, що її підтверджують;
- 5) фінансову звітність (баланс, звіт про фінансові результати, а за наявності – звіт про рух грошових коштів) за останній звітний рік та останній звітний період поточного року, а для платників єдиного податку – податкові декларації за відповідні періоди;
- 6) довідки обслуговуючих банків про обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 (шість) місяців (або виписки з рахунків);
- 7) інформацію про наявні кредити, позики, поруки та інші боргові зобов'язання із зазначенням кредиторів, сум, строків і ставок;
- 8) копії ліцензій (дозволів), якщо діяльність Заявника підлягає ліцензуванню;
- 9) рішення уповноваженого органу управління Заявника про погодження укладення Договору та договорів забезпечення, якщо таке погодження вимагається законом або установчими документами (зокрема щодо значного правочину або правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість);
- 10) документи щодо пропонуваного забезпечення (у разі його надання);
- 11) документи, що підтверджують цільове призначення Кредиту (договори з контрагентами, рахунки, специфікації тощо) – на вимогу Кредитодавця;
- 12) інші документи, обґрунтовано запитані Кредитодавцем для оцінки фінансового стану або належної перевірки.

4.3. Кредитодавець здійснює належну перевірку Заявника, його Уповноваженої особи та КБВ відповідно до законодавства у сфері фінансового моніторингу та внутрішніх документів Кредитодавця з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, у тому числі шляхом використання відомостей ЄДР, інших відкритих державних реєстрів та, за потреби, відеоверифікації Уповноваженої особи.

4.4. Кредитодавець оцінює фінансовий стан і кредитоспроможність Заявника з урахуванням, зокрема: показників фінансової звітності та руху коштів на рахунках; суми і строку Кредиту; мети Кредиту; наявного боргового навантаження; кредитної історії, отриманої з бюро кредитних історій та Кредитного реєстру Національного банку України; судових справ і виконавчих проваджень щодо Заявника; наявності та якості забезпечення; ділової репутації Заявника, його керівника та КБВ. Оцінка здійснюється відповідно до внутрішньої методики Кредитодавця.

4.5. Рішення про надання Кредиту або про відмову в його наданні приймає Кредитодпвець протягом 3 (трьох) Робочих днів з дня отримання Заявки та повного пакета документів. Строк розгляду може бути продовжено у разі необхідності отримання додаткових документів або проведення поглибленої перевірки, про що Заявник повідомляється.

4.6. Кредитодавець має право відмовити Заявнику в наданні Кредиту без зазначення причин, зокрема у разі: невідповідності Заявника вимогам розділу 3 цих Правил; надання недостовірних або неповних документів чи відомостей; незадовільного фінансового стану або негативної кредитної історії; неможливості завершити належну перевірку; наявності підстав, передбачених законодавством у сфері фінансового моніторингу або санкцій.

4.7. Кредитодавець має право запропонувати Заявнику укладення Договору на інших умовах, ніж зазначено в Заявці (сума, строк, процентна ставка, схема повернення, забезпечення). Заявник має право прийняти таку пропозицію або відмовитися від неї.

4.8. Про прийняте рішення Кредитодавець повідомляє Заявника на електронну адресу, зазначену в Заявці, та/або через Вчасно, та/або засобами телефонного зв'язку. Приймаючи Заявку до розгляду, Кредитодавець не бере на себе зобов'язання надати Кредит.

4.9. Заявник несе відповідальність за повноту і достовірність наданих документів та відомостей. Подаючи Заявку, Заявник надає згоду на отримання Кредитодавцем інформації про нього з бюро кредитних історій, Кредитного реєстру Національного банку України, відкритих державних реєстрів, а також на звернення Кредитодавця до його контрагентів, обслуговуючих банків, учасників і керівника для перевірки наданої інформації.

4.10. До укладення Договору Кредитодавець надає Заявнику інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», шляхом її розміщення на Сайті та/або надання в письмовій (електронній) формі, а також проєкт Договору для ознайомлення.

5. ФОРМА ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Договір укладається в письмовій формі одним із таких способів: на паперовому носії шляхом власноручного підписання Уповноваженими особами сторін; у формі електронного документа шляхом накладення КЕП Уповноважених осіб сторін у Вчасно. Спосіб укладення визначається за погодженням сторін і зазначається в Договорі. Підписання одного Договору змішаним способом не допускається.

5.2. Договір, укладений будь-яким зі способів, визначених п. 5.1, має однакову юридичну силу. Електронний документ, підписаний КЕП сторін, прирівнюється до документа на паперовому носії, підписаного власноручно та скріпленого печатками (за наявності).

5.3. Укладення Договору шляхом власноручного підписання:

- 1) Договір складається у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної сторони;
- 2) Договір підписується власноручно Уповноваженими особами сторін; підписи можуть скріплюватися печатками (за наявності); використання факсимільного відтворення підпису не допускається;
- 3) у разі почергового підписання примірники передаються особисто, кур'єром або рекомендованим відправленням з описом вкладення; якщо Заявник не підписав і не повернув примірник Договору протягом 10 Робочих днів, пропозиція Кредитодавця вважається відкликаною;
- 4) Договір вважається укладеним з дати його підписання останньою зі сторін.

5.4. Укладення Договору у Вчасно:

- 1) кожна сторона самостійно забезпечує реєстрацію у Вчасно та наявність чинного КЕП Уповноваженої особи, кваліфікований сертифікат якого містить ідентифікаційний код юридичної особи – сторони;
- 2) Кредитодавець завантажує проєкт Договору у Вчасно у форматі PDF і надсилає його Заявнику; надсилання проєкту, підписаного КЕП Кредитодавця, є пропозицією укласти Договір (офертою) зі строком для прийняття 5 Робочих днів, якщо інше не зазначено в супровідному повідомленні;
- 3) накладення КЕП Уповноваженою особою Заявника є прийняттям пропозиції (акцептом) і підтверджує його згоду з усіма умовами Договору та цих Правил; відхилення документа засобами Вчасно є відмовою від укладення Договору на запропонованих умовах;

4) Договір вважається укладеним з дати та часу накладення КЕП стороною, яка підписала Договір останньою, що визначаються за кваліфікованою електронною позначкою часу та/або даними протоколу Вчасно;

5) оригіналом Договору є електронний документ з КЕП обох сторін; візуалізація такого документа є його копією; на запит Позичальника Кредитодавець безоплатно протягом 10 Робочих днів надає засвідчену копію Договору на паперовому носії;

6) перевірка цілісності документа та чинності КЕП здійснюється засобами Вчасно та/або сервісами центрального засвідчувального органу;

7) у разі технічної неможливості використання Вчасно понад 2 Робочі дні сторони можуть укласти Договір на паперовому носії або обмінятися електронним документом з КЕП електронною поштою.

5.5. Перед підписанням Договору працівник Кредитодавця перевіряє повноваження Уповноваженої особи Позичальника за відомостями ЄДР та наданими документами, а у разі підписання у Вчасно – також відповідність ідентифікаційного коду юридичної особи, зазначеного в кваліфікованому сертифікаті підписувача, коду Позичальника.

5.6. Договори забезпечення укладаються одночасно з Договором або до видачі Кредиту у формі, визначеній законодавством для відповідного виду забезпечення (у разі обов'язкового нотаріального посвідчення – на паперовому носії).

5.7. Додаткові угоди, повідомлення, вимоги та інші документи за Договором оформлюються у спосіб, у який укладено Договір, або в інший спосіб, передбачений п. 5.1 цих Правил, за погодженням сторін.

6. НАДАННЯ КРЕДИТУ, НАРАХУВАННЯ ПРОЦЕНТІВ І РОЗРАХУНКИ

6.1. Кредит надається протягом строку, визначеного Договором (не більше 3 Робочих днів з дня укладення Договору, а якщо передбачено забезпечення – з дня укладення договорів забезпечення та виконання передбачених ними умов), шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок Позичальника, зазначений у Договорі. Перерахування Кредиту на рахунки третіх осіб, у тому числі на платіжні картки фізичних осіб, не допускається.

6.2. Датою видачі Кредиту є дата списання коштів з рахунку Кредитодавця. Кредитодавець має право відтермінувати видачу Кредиту до усунення технічних перешкод або відмовити у видачі у випадках, передбачених Договором.

6.3. Проценти нараховуються щоденно на фактичний залишок заборгованості за Кредитом за фактичну кількість календарних днів користування Кредитом у межах Строку кредитування, з дня видачі Кредиту до дня його повного повернення включно, виходячи з фактичної кількості днів у році (365/366). Після спливу Строку кредитування Проценти не нараховуються; за прострочення Позичальник несе відповідальність, передбачену Договором і законом.

6.4. Позичальник здійснює платежі відповідно до Графіка платежів з власного поточного рахунку на поточний рахунок Кредитодавця, зазначений у Договорі. У призначенні платежу обов'язково зазначаються номер і дата Договору та ідентифікаційний код юридичної особи Позичальника. Виконання зобов'язання може бути здійснене третьою особою з дотриманням вимог статті 528 Цивільного кодексу України і зазначенням у призначенні платежу найменування Позичальника, номера та дати Договору.

6.5. Якщо призначення платежу не заповнено або заповнено некоректно, Кредитодавець має право не зарахувати платіж до з'ясування його належності. Позичальник протягом 3 Робочих днів з дня здійснення платежу може надіслати Кредитодавцю лист (через Вчасно або на електронну адресу) з копією платіжної інструкції та зазначенням Договору, на виконання якого здійснено платіж. Якщо Кредитодавець може однозначно ідентифікувати Позичальника за іншими даними платежу і в Позичальника відсутні інші договори з Кредитодавцем, платіж зараховується за Договором без окремого звернення.

6.6. Датою виконання грошового зобов'язання є дата зарахування коштів на поточний рахунок Кредитодавця. Ризик затримки надходження коштів несе Позичальник. Комісії банків за перерахування коштів сплачує Позичальник.

6.7. Позичальник має право в будь-який час повністю або частково достроково повернути Кредит без додаткової плати, письмово повідомивши Кредитодавця не пізніше дня здійснення платежу, і сплатити Проценти за фактичний строк користування Кредитом. У разі дострокового повернення Кредиту в повному обсязі та відсутності інших зобов'язань Договір припиняється. У разі часткового дострокового повернення Кредитодавець на вимогу Позичальника надає оновлений Графік платежів.

6.8. У разі недостатності суми платежу для виконання зобов'язання в повному обсязі вимоги Кредитодавця погашаються в черговості, визначеній Договором.

6.9. У разі переплати за Договором Кредитодавець повідомляє Позичальника про її наявність протягом 10 Робочих днів з дати її виникнення та повертає надмірно сплачені кошти на підставі заяви Позичальника, підписаної Уповноваженою особою власноручно або КЕП, на зазначений у заяві поточний рахунок Позичальника із призначенням платежу «Повернення надмірно сплачених коштів за договором про надання фінансового кредиту № ____ від _____. Без ПДВ».

6.10. Не частіше одного разу на місяць Кредитодавець на письмовий запит Позичальника безоплатно протягом 3 Робочих днів надає довідку про стан заборгованості за Договором.

6.11. Кредитодавець може запропонувати Позичальнику надання додаткових коштів у Кредит та/або збільшення Строку кредитування шляхом укладення Додаткової угоди. Рішення про таку пропозицію приймається за результатами повторної оцінки фінансового стану Позичальника. Позичальник не має права в односторонньому порядку вимагати збільшення Кредиту або продовження Строку кредитування.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, МОНІТОРИНГ І КОНТРОЛЬ ЦІЛЬОВОГО ВИКОРИСТАННЯ

7.1. Виконання зобов'язань Позичальника може забезпечуватися порукою, заставою (іпотекою) та іншими видами забезпечення, передбаченими законом. Вартість предмета застави визначається за погодженням сторін або на підставі звіту про оцінку суб'єкта оціночної діяльності. Витрати на оформлення забезпечення (нотаріальні послуги, державна реєстрація, оцінка, страхування предмета застави) несе Позичальник, якщо інше не передбачено Договором.

7.2. Протягом строку дії Договору Кредитодавець здійснює моніторинг фінансового стану Позичальника, цільового використання Кредиту та стану забезпечення. Для цього Позичальник на запит Кредитодавця надає фінансову звітність, документи, що підтверджують цільове використання Кредиту, та інформацію про суттєві зміни у своїй діяльності в строки, встановлені Договором.

7.3. У разі втрати, погіршення або зменшення вартості забезпечення Кредитодавець має право вимагати надання додаткового або рівноцінного забезпечення, а у разі його ненадання – дострокового повернення Кредиту відповідно до Договору.

7.4. Результати моніторингу оформлюються внутрішніми документами Кредитодавця та враховуються під час класифікації Кредиту, формування резервів і прийняття рішень щодо подальшої співпраці з Позичальником.

8. ВРЕГУЛЮВАННЯ ПРОСТРОЧЕНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

8.1. У разі виникнення простроченої заборгованості Кредитодавець здійснює нагадування Позичальнику каналами комунікації, визначеними Договором (Вчасно, електронна пошта, телефон, SMS і сервіси обміну повідомленнями, поштовий зв'язок за місцезнаходженням у ЄДР), а також вживає заходів досудового врегулювання спору.

8.2. Взаємодія з питань врегулювання простроченої заборгованості здійснюється з Позичальником в особі його Уповноважених осіб, а також з учасниками (акціонерами), КБВ, поручителями, майновими поручителями та представниками Позичальника, з якими така взаємодія передбачена Договором. Безпосередня взаємодія (телефонні та відеопереговори, особисті зустрічі) здійснюється у Робочі дні з 09:00 до 19:00. Кредитодавець має право фіксувати взаємодію за допомогою відео- та/або звукозаписувальних засобів, попередивши про це учасників взаємодії.

8.3. Під час взаємодії працівники Кредитодавця та залучених ним осіб зобов'язані діяти добросовісно, не допускати погроз, приниження честі, гідності та ділової репутації, введення в оману, а також поширення інформації про заборгованість особам, взаємодія з якими не передбачена Договором або законом. Кредитодавець використовує альфа-ім'я AVIRAGROUP.

8.4. Кредитодавець має право залучати до врегулювання простроченої заборгованості юридичні компанії, адвокатів і Колекторські компанії на договірних засадах, а також відступати право вимоги за Договором Новому кредитору без згоди Позичальника з повідомленням Позичальника протягом 10 Робочих днів з дати відступлення.

8.5. На обґрунтований письмовий запит Позичальника Кредитодавець може прийняти рішення про реструктуризацію заборгованості (зміну Графіка платежів, Строку кредитування тощо), яке оформлюється Додатковою угодою. Кредитодавець не зобов'язаний обґрунтовувати відмову в реструктуризації.

8.6. Кредитодавець має право на власний розсуд зменшувати Позичальнику розмір нарахованої неустойки та інших платежів, що підлягають сплаті за порушення зобов'язань, що не є зміною умов Договору.

8.7. У разі неврегулювання заборгованості в досудовому порядку Кредитодавець звертається до господарського суду. Заходи досудового врегулювання не є обов'язковою передумовою звернення до суду.

9. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ CTOPIH

9.1. Права та обов'язки Кредитодавця і Позичальника визначаються Договором, цими Правилами та законодавством України. Додатково до прав і обов'язків, передбачених Договором, сторони мають права та обов'язки, визначені цим розділом.

9.2. Кредитодавець має право:

- 1) отримувати від Заявника (Позичальника) документи та інформацію, необхідні для оцінки фінансового стану, належної перевірки і контролю за виконанням Договору;
- 2) відмовити в наданні Кредиту у випадках, передбачених цими Правилами та Договором;
- 3) вимагати надання забезпечення та дострокового повернення Кредиту у випадках, передбачених Договором;
- 4) передавати інформацію про Позичальника та Кредит до бюро кредитних історій і Кредитного реєстру Національного банку України;
- 5) відступати право вимоги за Договором і залучати третіх осіб до врегулювання простроченої заборгованості;
- 6) надсилати Позичальнику сервісні повідомлення щодо умов і стану виконання Договору.

9.3. Кредитодавець зобов'язаний:

- 1) надати Кредит у строки та на умовах, визначених Договором;
- 2) прийняти від Позичальника виконання зобов'язань (включаючи дострокове) як частинами, так і в повному обсязі;
- 3) надавати інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», та інформацію про стан заборгованості;
- 4) зберігати таємницю фінансової послуги та забезпечувати захист персональних даних;
- 5) розглядати звернення Позичальника та надавати відповідь протягом 15 Робочих днів, якщо інший строк не встановлено Договором або законодавством.

9.4. Позичальник має право:

- 1) достроково повернути Кредит без додаткової плати;
- 2) отримувати інформацію щодо фінансових послуг Кредитодавця та стану своєї заборгованості;
- 3) отримати засвідчену копію Договору на паперовому носії;
- 4) звернутися із запитом про реструктуризацію заборгованості;
- 5) звернутися до Національного банку України зі скаргою на дії Кредитодавця в разі порушення законодавства про фінансові послуги.

9.5. Позичальник зобов'язаний:

- 1) повернути Кредит, сплатити Проценти, Комісію та інші платежі в строки, встановлені Договором;

- 2) використовувати Кредит за цільовим призначенням і підтверджувати його цільове використання;
- 3) надавати достовірну інформацію та документи і своєчасно повідомляти Кредитодавця про зміну відомостей про себе, Уповноважених осіб, учасників і КБВ, а також про обставини, що можуть вплинути на виконання Договору;
- 4) забезпечувати збереження особистих ключів КЕП, доступу до облікового запису у Вчасно та засобів зв'язку, зазначених у Договорі;
- 5) забезпечити наявність правових підстав для передачі Кредитодавцю персональних даних фізичних осіб, пов'язаних із Позичальником.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання Договору відповідно до Договору та законодавства України.

10.2. За прострочення виконання грошових зобов'язань Позичальник сплачує пеню, розмір якої визначається Договором і не може перевищувати подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, відповідно до Закону України «Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань».

10.3. Договором можуть бути передбачені штрафи за прострочення платежів, використання Кредиту не за цільовим призначенням та невиконання інформаційних обов'язків, а також розмір процентів річних відповідно до частини другої статті 625 Цивільного кодексу України.

10.4. Сплата неустойки не звільняє Позичальника від виконання зобов'язань за Договором. Позичальник відшкодовує Кредитодавцю збитки, завдані наданням недостовірної інформації або документів, у частині, не покритій неустойкою.

10.5. Кредитодавець не несе відповідальності за наслідки виконання ним обов'язків суб'єкта первинного фінансового моніторингу та вимог законодавства про санкції, а також за затримки, спричинені збоями в роботі банків, платіжних систем, Вчасно та інших сервісів, що не залежать від Кредитодавця.

10.6. Сторона звільняється від відповідальності, якщо доведе, що порушення сталося внаслідок обставин непереборної сили, підтверджених у порядку, визначеному Договором.

11. ТАЄМНИЦЯ ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

11.1. Інформація про Заявника (Позичальника), його діяльність, фінансовий стан і отримані фінансові послуги, що стала відома Кредитодавцю у зв'язку з розглядом Заявки, укладенням і виконанням Договору, є таємницею фінансової послуги та розкривається лише у випадках і порядку, передбачених законом і Договором.

11.2. Запити Позичальника на розкриття таємниці фінансової послуги приймаються на паперовому носії з власноручним підписом Уповноваженої особи або в електронній формі з КЕП Уповноваженої особи (кваліфікованою електронною печаткою) через Вчасно чи електронною поштою. Порядок верифікації звернень телефоном та розкриття інформації представникам (адвокатам) визначається Договором.

11.3. Кредитодавець є володільцем персональних даних фізичних осіб (Уповноважених осіб, учасників, КБВ, поручителів, контактних осіб Позичальника), отриманих під час розгляду Заявки, укладення та виконання Договору. Персональні дані обробляються з метою належної перевірки, оцінки фінансового стану, укладення і виконання Договору та договорів забезпечення, врегулювання заборгованості, виконання вимог законодавства, захисту прав Кредитодавця.

11.4. Персональні дані можуть передаватися бюро кредитних історій, Кредитному реєстру Національного банку України, банкам, Новому кредитору, Колекторським і юридичним компаніям, особам, що надають Кредитодавцю послуги на договірних засадах, органам державної влади та суду в обсязі, необхідному для досягнення мети обробки, у тому числі транскордонно з дотриманням законодавства.

11.5. Заявник (Позичальник) гарантує, що отримав згоду або має іншу правову підставу для передачі Кредитодавцю персональних даних фізичних осіб, пов'язаних із ним, і повідомив таких осіб про мету обробки, склад даних, осіб, яким вони передаються, та їхні права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

11.6. Персональні дані зберігаються протягом строку, необхідного для досягнення мети обробки, але не менше строку зберігання документів, встановленого розділом 12 цих Правил.

12. ОБЛІК І ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ

12.1. Кредитодавець має облікову та реєструючу систему (програмне забезпечення та технічні засоби), що забезпечує облік Договорів, операцій з надання фінансових послуг і подання звітності до Національного банку України відповідно до його вимог.

12.2. Реєстрація Договорів здійснюється шляхом ведення в електронній формі журналу обліку укладених і виконаних договорів (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених і виконаних договорів (далі – картки обліку).

12.3. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та містить: порядковий номер запису; номер і дату Договору; спосіб укладення Договору (паперовий / Вчасно); найменування та ідентифікаційний код юридичної особи Позичальника; суму Кредиту та дату його перерахування; дату закінчення строку дії (припинення) Договору. Кредитодавець може доповнювати журнал обліку іншою інформацією.

12.4. Картка обліку містить: номер картки; дату укладення та строк дії Договору; найменування та ідентифікаційний код юридичної особи Позичальника; вид фінансової послуги; дату і суму видачі Кредиту, суми нарахованих і сплачених Процентів, Комісії та інших платежів; відомості про забезпечення; загальну суму отриманих коштів на дату заповнення картки.

12.5. Електронна форма журналу обліку та карток обліку зберігається з резервним копіюванням, що забезпечує можливість відновлення інформації у разі настання обставин непереборної сили.

12.6. Договори, укладені на паперовому носії, з додатками, Додатковими угодами, Заявками та документами, отриманими від Позичальника, формуються у справи окремо за кожним Позичальником і до передачі в архів зберігаються за місцем їх формування в шафах (сейфах), що зачиняються. Видача справ у тимчасове користування стороннім особам допускається лише з дозволу керівника Кредитодавця з відміткою в журналі видачі; вилучення документів зі справ допускається у виняткових випадках з обов'язковим залишенням засвідченої копії.

12.7. Договори та інші документи, укладені (підписані) у Вчасно, зберігаються в електронній формі у Вчасно та в інформаційній системі Кредитодавця у форматі, що унеможливорює їх зміну, з відомостями про накладені КЕП і кваліфіковані електронні позначки часу. Кредитодавець забезпечує можливість відтворення таких документів і перевірки КЕП протягом усього строку зберігання, у тому числі у разі припинення використання Вчасно (шляхом завантаження документів з КЕП до власного архіву).

12.8. Договори та пов'язані з ними документи зберігаються не менше п'яти років після припинення зобов'язань за Договором, а документи і відомості, отримані в результаті належної перевірки, – протягом строку, встановленого законодавством у сфері фінансового моніторингу. Знищення документів після спливу строку зберігання здійснюється за актом, затвердженим керівником Кредитодавця.

13. ДОСТУП КЛІЄНТІВ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

13.1. Позичальник має право доступу до Договору та документів, пов'язаних з наданням йому фінансової послуги. Доступ надається на письмовий запит Позичальника шляхом надання копій документів (на паперовому носії або в електронній формі) протягом 10 Робочих днів, а до документів, підписаних у Вчасно, – також шляхом доступу до них в обліковому записі Позичальника.

13.2. Кредитодавець розміщує на Сайті та надає на вимогу клієнта інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», зокрема: найменування, місцезнаходження, контактні дані Кредитодавця та адресу для подання скарг; відомості про державну

реєстрацію та ліцензію; перелік фінансових послуг і їх вартість (тарифи); порядок внесення змін до Договору; наслідки прострочення виконання зобов'язань; порядок позасудового розгляду скарг; контактну інформацію Національного банку України; інформацію про колекторські компанії, з якими Кредитодавець співпрацює.

13.3. Кредитодавець запроваджує систему захисту інформації, яка включає: розмежування прав доступу працівників до інформації відповідно до їхніх посадових обов'язків; використання паролів, двофакторної автентифікації та засобів криптографічного захисту; захист облікових записів Кредитодавця у Вчасно, включаючи контроль за особами, які мають право накладати КЕП від імені Кредитодавця; резервне копіювання; антивірусний захист; журналювання дій користувачів; зобов'язання працівників щодо нерозголошення конфіденційної інформації. Порядок функціонування системи захисту інформації визначається внутрішніми документами Кредитодавця.

13.4. На запит Позичальника уповноважена особа Кредитодавця роз'яснює особливості системи захисту інформації Кредитодавця в обсязі, що не створює загрози її безпеці.

14. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ

14.1. Кредитодавець запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу його діяльності, метою якої є забезпечення здійснення операцій з надання фінансових послуг відповідно до законодавства, статуту Кредитодавця, цих Правил та внутрішніх документів.

14.2. Внутрішньому контролю підлягають, зокрема: дотримання порядку розгляду Заявок і прийняття рішень про надання Кредиту; повнота пакета документів і результати належної перевірки; повноваження осіб, які підписують Договори від імені Позичальника та Кредитодавця, включаючи КЕП у Вчасно; відповідність умов укладених Договорів затвердженим тарифам і рішенням Кредитодавця; своєчасність видачі Кредиту та правильність нарахування Процентів, Комісії і неустойки; моніторинг Кредитів і стану забезпечення; дотримання вимог до взаємодії з Позичальниками при врегулюванні заборгованості; облік і зберігання документів; достовірність звітності.

14.3. Внутрішній контроль здійснюється керівником Кредитодавця, відповідальними працівниками та підрозділами (особами), на яких покладено функції контролю (комплаєнс, внутрішній аудит, ризик-менеджмент), шляхом попереднього, поточного та подальшого контролю. Результати контрольних заходів оформлюються документально, а виявлені недоліки підлягають усуненню у визначені строки.

15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ЗАВДАННЯ ПІДРОЗДІЛІВ

15.1. Посадові особи Кредитодавця, до обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання Договорів, зобов'язані: виконувати свої обов'язки відповідно до посадових інструкцій, цих Правил і внутрішніх документів; дотримуватися законодавства; забезпечувати конфіденційність інформації; не порушувати прав та інтересів клієнтів і Кредитодавця; надавати органам контролю необхідні документи та інформацію. Особи, яким надано право накладати КЕП від імені Кредитодавця, несуть персональну відповідальність за збереження особистого ключа та правомірність його використання.

15.2. Посадові особи несуть дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до законодавства, трудових договорів і посадових інструкцій.

16. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

16.1. Спори, що виникають з Договору або у зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди – господарським судом відповідно до Господарського процесуального кодексу України.

16.2. Позичальник має право звернутися до Кредитодавця з претензією або скаргою за адресою його місцезнаходження, на електронну адресу або через Вчасно, а також до Національного банку України.

17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРАВИЛ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Правила, зміни та доповнення до них затверджуються наказом директора Кредитодавця, набирають чинності з дати, зазначеної в наказі, та розміщуються на Сайті не пізніше дня набрання ними чинності.

17.2. Зміни до Правил не змінюють умов Договорів, укладених до набрання ними чинності; до таких Договорів застосовується редакція Правил, чинна на дату укладення відповідного Договору, якщо інше не погоджено сторонами в Додатковій угоді.

17.3. Зміни до Договору вносяться виключно за взаємною згодою сторін шляхом укладення Додаткової угоди. Кредитодавець не має права в односторонньому порядку змінювати умови Договору, зокрема збільшувати фіксовану процентну ставку або розмір Комісії.

17.4. Питання, не врегульовані цими Правилами та Договором, регулюються законодавством України. Якщо внаслідок змін законодавства окремі положення Правил суперечать йому, до внесення змін у Правила застосовуються норми законодавства.

17.5. Невід'ємною частиною цих Правил є Додаток № 1 «Заявка на отримання кредиту (форма)».

ЗАЯВКА НА ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ (ФОРМА)

1. Відомості про Заявника	
Повне найменування	
Ідентифікаційний код юридичної особи	
Місцезнаходження (за ЄДР)	
Поштова адреса (якщо відрізняється)	
Основний вид діяльності (КВЕД)	
Дата державної реєстрації	
Система оподаткування / платник ПДВ (так/ні)	
Поточний рахунок (IBAN) та банк для зарахування Кредиту	
Телефон	
Електронна адреса для повідомлень	
Код облікового запису у Вчасно (за наявності)	
2. Уповноважена особа та власники	
Керівник (посада, ПІБ, РНОКПП)	
Підстава повноважень підписанта (статут / довіреність № ____ від ____)	
Учасники (акціонери) з часткою понад 10 %	
Кінцеві бенефіціарні власники (ПІБ, частка, характер контролю)	
Наявність серед КБВ / керівника публічно значущих осіб (так/ні)	
3. Параметри Кредиту	
Сума Кредиту, грн	
Строк кредитування	
Мета (цільове призначення) Кредиту	
Бажана схема повернення	
Пропоноване забезпечення (вид, предмет, поручитель)	
4. Фінансова інформація	
Чистий дохід за останній звітний рік, грн	

Чистий дохід за останній звітний період поточного року, грн	
Чисельність працівників	
Наявні кредити, позики, поруки (кредитор, сума, строк, ставка)	
Податковий борг, судові справи, виконавчі провадження (так/ні, опис)	
5. Спосіб укладення Договору	
☐ власноручне підписання на паперовому носії ☐ КЕП у сервісі «Вчасно»	

Заявник підтверджує, що: відомості, зазначені в цій Заявці та доданих документах, є повними і достовірними; особа, яка підписує Заявку, має відповідні повноваження; Заявник ознайомився з Правилами надання коштів у кредит юридичним особам ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП» та інформацією, передбаченою статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», розміщеними на Сайті; надає згоду на отримання Кредитодавцем інформації про Заявника з бюро кредитних історій, Кредитного реєстру Національного банку України та відкритих реєстрів; має правові підстави для передачі Кредитодавцю персональних даних зазначених у Заявці фізичних осіб і повідомив їх про таку передачу. Подання Заявки не зобов'язує Кредитодавця надати Кредит.

Додатки: документи згідно з п. 4.2 Правил на ____ арк.

«__» _____ 20__ року

_____/_____/ М.П. (за наявності)
(посада, підпис, ПІБ Уповноваженої особи Заявника) або КЕП у сервісі «Вчасно»