

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
**Протоколом загальних**  
**зборів учасників**  
**ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА**  
**ГРУП»**  
**№ 1/2021 від «05» лютого 2021 року**

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА**  
**НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, У ТОМУ ЧИСЛІ НА УМОВАХ**  
**ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ**  
**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА**  
**КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП»**

## Преамбула

Ці правила регулюють порядок надання ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП» ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, У ТОМУ ЧИСЛІ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ. Виключним видом діяльності Товариства є НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, У ТОМУ ЧИСЛІ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ.

### 1. Загальні положення

1. Скорочення (терміни) вживаються у таких значеннях:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП» (далі - Товариство) – ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП», (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 43174156).

**Правила** – Внутрішні правила НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, У ТОМУ ЧИСЛІ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП»;

**ЦК** - Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 43 5-IV (із змінами і доповненнями);

**ГК** - Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV (із змінами і доповненнями);

**КЗпП** - Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-УП (із змінами і доповненнями);

**Закон про госптовариства** - Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 № 1576-ХІІ (із змінами і доповненнями);

**Закон про фінпослуги** - Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» 12 липня 2001 року № 2664-ІІІ (із змінами і доповненнями);

**Положення про фінансові установи** – Розпорядження Про затвердження Положення про Державний реєстр фінансових установ, затверджене розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28 серпня 2003 року № 41;

**Ліцензійні умови** – Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від від 7 грудня 2016 р. № 913 (із змінами і доповненнями).

2. Ці Правила складені відповідно до вимог Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», нормативно-правових актів Уповноваженого органу (спеціальне законодавство) та інших нормативно-правових актів України.

3. Ці Правила набувають чинності від дня їх затвердження рішенням Загальних зборів учасників ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП». Зміни до цих Правил вносяться за рішенням Загальних зборів учасників ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП». Про внесені до цих Правил зміни та доповнення Товариство протягом 15-ти робочих днів повідомляє Уповноважений орган в порядку, визначеному чинним законодавством України.

4. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність виключно за умови включення інформації про такі підрозділи до Державного реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному законодавством.

5. Норми, встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним нормативно-правовим актам України та статуту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП». Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

## **2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ. ОЦІНКА ПЛАТОСПРОМОЖНОСТІ.**

1. НАДАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ, У ТОМУ ЧИСЛІ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ. становить виключний вид діяльності Товариства. Надання ГРОШОВИХ КОШТІВ У ПОЗИКУ (надалі також - кредит) здійснюється шляхом безготівкового перерахування грошових коштів фізичній особі на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України згідно заяви позичальника.

2. Товариство має право встановлювати строк користування кредитом в кожному випадку видачі кредиту індивідуально від 1 до 30 днів.

3. Товариство надає кредити з режимом внесення плати за кредитом (процентів) та основної суми кредиту, визначеним відповідно до кредитного договору та має графік платежів, що є додатком до кредитного договору.

4. Сукупна вартість кредиту вказана в Договорі про надання фінансового кредиту, залежить від суми наданого кредиту та включає в себе:

- 1) Суми кредиту \_\_\_\_\_, вказаної клієнтом в заявці при оформленні кредиту;
- 2) комісію в розмірі 15% від суми кредиту За використання Системи для дистанційного отримання фінансового кредиту;
- 3) Процентів (відсотків) за користування кредитом 2,5 % від суми кредиту (у процентному виразі) та вказані в грошовому виразі в Договорі;
- 4) Розміру пені у розмірі 5% від суми несвоєчасно виконаного грошового зобов'язання за кожен день прострочення виконання умов договору про надання фінансового кредиту, за наявності;

Кредити надаються без забезпечення, в тому числі без застави та поруки.

Максимальний розмір Кредиту для кожного Позичальника визначається на підставі оцінки його платоспроможності та вказується в Договорі. Максимальна сума кредиту для одного клієнта Товариства – позичальника не повинна перевищувати однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на день укладення договору. Сума Кредиту, що видається, повинна бути кратною 100 гривням.

Кредит надається громадянам у віці від 18 до 65 років.

Відомості про Позичальника вносяться в Базу кредитних історій, яка ведеться з врахуванням Закону України «Про захист персональних даних».

5. Кредит надається позичальнику за умови надання позичальником відомостей, які стосуються його платоспроможності та є, на розсуд Товариства, необхідними для надання кредиту. У разі недотримання (невиконання) зазначеної умови Товариство не несе ніякої відповідальності за цим кредитним договором, а позичальник не вправі вимагати від Товариства надання кредиту. Для отримання кредиту позичальник надає заяву про надання кредиту, яка повинна містити інформацію про особу позичальника, адресу проживання, номери телефонів, місце роботи, інформацію про щомісячні доходи позичальника та членів його родини, інформацію про щомісячні витрати позичальника та його родини, інформацію щодо кредиту, а саме сума кредиту, термін користуванням кредитом, призначення кредиту, інформацію про досвід отримання кредитів в минулому, а також інформацію про наявну кредиторську заборгованість на момент подання заяви, тощо.

Оцінка платоспроможності позичальника здійснюється на підставі інформації, документів та оформленої заявки, що надаються позичальником, а також, на підставі інформації, яка отримана від позичальника та з інших джерел.

Для проведення оцінки платоспроможності позичальник надає до Товариства наступні документи та інформацію:

- Заяву на отримання кредиту
- Інформацію про паспортні дані або документ, що його заміняє;
- Інформацію про присвоєний ідентифікаційний номер;
- Інформацію про доходи;
- Інформацію про членів родини.

6. Оформлення і видача кредиту позичальнику можлива лише після здійснення ідентифікації його особи та вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та подання Товариству документів.

Для одержання кредиту Позичальник звертається до Товариства із заявою. У заяві вказується необхідна сума кредиту, терміни погашення та інші необхідні відомості.

Перелік інформації, що оформлюється Заявником:

- Паспортні дані позичальника;
- Інформація про присвоєння ідентифікаційного номеру - фізичної особи платника податків.
- Адреса фактичного місця проживання;
- Контактні номери телефонів, як мінімум, один номер повинен бути вказаний;
- Дані про роботу;
- Дані про доходи та витрати Заявника;
- Номери телефонів контактних осіб.

Товариство проводить ідентифікацію Заявника.

7. Час розгляду питання про надання кредиту, як правило, не повинен перевищувати 1-го робочого дня від моменту надання повної та вечерпної інформації, а також аналізу зазначеної інформації з дотриманням вимог чинного Законодавства, до прийняття рішення, при цьому Товариство не зобов'язане надати обґрунтування прийнятого рішення про відмову в наданні кредиту.

### **3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ЗІ СПОЖИВАЧАМИ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.**

1. Після прийняття рішення про надання кредиту з позичальником укладається Договір про надання фінансового кредиту (далі – договір, кредитний договір) відповідно до вимог законодавства України та цих Правил та правил визначених в Публічній пропозиції (Договорі оферти) на укладення договору про надання фінансового кредиту за допомогою електронних засобів.

2. Розмір кредиту, наданого клієнту, не може перевищувати розміру однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на день укладення договору.

3. Товариство самостійно визначає кредитну політику. При проведенні кредитної політики Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та Позичальників.

4. Товариство самостійно визначає порядок використання коштів, проведення кредитних операцій, встановлення рівня відсоткових ставок і плати за надання, користування та обслуговування Кредиту.

## 5. Оформлення Кредитного договору

Договір про надання фінансового кредиту повинен бути підписаний Позичальником відразу після прийняття рішення про надання Кредиту. У разі первинної відмови при зверненні Заявника повторно за отриманням Кредиту він повинен надати документи та інформацію заново. При цьому факт прийняття Товариством рішення про видачу Кредиту не гарантує прийняття такого ж рішення в майбутньому при повторному зверненні.

Підписання Товариством договору або іншого документа з Позичальником здійснюється за допомогою Логіна Кабінету Позичальника та Пароллю Кабінету Позичальника, юридично еквівалентно отриманню Товариством ідентичного за змістом договору або іншого документа, підписаного власноручним підписом заявника / Позичальника, в зв'язку з чим створює для нього такі ж правові зобов'язання і наслідки.

Договір про надання фінансового кредиту вступає в силу з моменту вказаному в даному договорі.

Разом з оформленням договору формується кредитна справа клієнта, яка включає анкету Позичальника, та інші документи.

Товариство надає Кредит клієнтам на умовах, передбачених Кредитним договором.

Сторонами кредитного договору виступають Товариство і Позичальник.

Кредитні відносини регламентуються на підставі договорів про надання фінансових кредитів, укладених між Товариством та Позичальником. Кредитні договори визначають взаємні зобов'язання та відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін.

Розмір внесків, строки, проценти та неустойка, зазначені у договорі, залишаються незмінними протягом всього періоду дії кредитного договору.

## 6. Договір повинен містити:

- назву документа;
- найменування, місцезнаходження та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги;
- найменування фінансової операції;
- розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- строк дії договору;
- порядок зміни та припинення дії договору;
- права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умов договору;
- підтвердження, що інформація зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана клієнту;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи та реквізити сторін.

## 7. Порядок надання кредиту. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг фінансовою установою.

Перед підписанням Кредитного договору і видачею Кредиту Заявник ознайомлюється з умовами Кредитного договору, про можливість і порядок зміни його умов за ініціативою Товариства і Позичальника, про перелік і розмір всіх платежів, пов'язаних з отриманням, обслуговуванням і поверненням Кредиту, а також з порушенням умов Кредитного договору.

Товариство до укладення з Позичальником договору про надання фінансової послуги ознайомлює на сайті Товариства з наступною інформацією про:

- фінансову послугу, що пропонується надати клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансової послуги;
- правові наслідки і порядок здійснення розрахунків з споживачем фінансової послуги в результаті дострокового припинення надання фінансової послуги (надання Кредиту);
- механізм захисту Товариством прав споживачів і порядок врегулювання спірних питань, що виникають в процесі надання фінансової послуги (надання Кредиту);
- реквізити органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адресу, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;
- інформація, яка надається Позичальнику, повинна забезпечувати правильне розуміння суті фінансової послуги без нав'язування її придбання.

Товариство при наданні інформації Позичальнику має дотримуватися вимог чинного законодавства про захист прав споживачів, що забезпечується правом клієнта на інформацію, у відповідності до статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та Законом України "Про доступ до публічної інформації".

Позичальник має право доступу до інформації про діяльність Товариства. Товариство зобов'язане на письмову вимогу Позичальника надати наступну інформацію:

- відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його економічний стан, що підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та його окремих підрозділів;
- перелік послуг, які надаються Товариством;
- ціну / тарифи фінансових послуг (надання Кредиту);
- перелік осіб, частки яких у статутному капіталі Товариства перевищують 5 відсотків;
- іншу інформацію з питань надання фінансових послуг (надання Кредиту) та інформацію, право на отримання якої закріплено в чинному Законодавстві.

Товариство має розкривати:

- фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається і подається у відповідності до чинного законодавства;
- звітні дані (інші, ніж фінансова і консолідована фінансова звітність), які складаються та подаються відповідно до вимог чинного законодавства та прийнятих нормативно-правових актів органів, що здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;
- інформацію, що надається Позичальникам.

Товариство повинно під час розкриття інформації дотримуватися вимог законодавства про мови.

Товариство розкриватиме шляхом розміщення в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті (веб-сторінці) інформацію про повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариство; перелік фінансових послуг, що надаються фінансовою установою; відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за фінансовою установою); відомості про склад наглядової ради (за наявності) 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 санації фінансової установи; рішення про ліквідацію Товариства; іншу інформацію про фінансову

установу, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону. Даною інформацією зможуть користуватися споживачі фінансових послуг.

Товариство забезпечить доступність інформації, розміщеної на власних веб-сайтах (веб-сторінках) вищезазначеної інформації, не менше ніж за останні три роки.

Видача Кредиту здійснюється відповідно до умов Кредитного договору в безготівковій формі.

Кредит видається одноразово у повній сумі; видача Кредитів частинами не допускається. Позичальник має отримати Кредит відразу після укладання договору.

#### 8. Продовження дії Кредитного договору

Продовження дії договору оформляється додатковою угодою, та підписується Позичальником. Угода на продовження договору підписується Позичальником та Товариством та стає невід'ємною частиною Кредитного договору.

Автоматичне продовження дії договору може застосуватись Товариством, за умови ненадходження останнього платежу за Графіком розрахунків від Позичальника.

За умови застосування автоматичного продовження дії договору, спочатку здійснюється автоматичне списання заборгованості (в першу чергу — пені, другу— відсотків за користування, третю – сума кредиту) з банківського рахунка Позичальника, після чого вступають в силу умови автоматичне продовження дії договору на умовах передбачених даним договором. Автоматичне продовження дії договору продовжується на термін фактичного користування кредитом.

#### 9. Порядок погашення Кредиту та сплати відсотків

Прийом платежів в рахунок погашення Кредиту, виплата відсотків (і неустойки, штрафних санкцій) підтверджується платіжними документами.

Датою погашення заборгованості за Кредитом (сплати відсотків, неустойки, штрафних санкцій) вважається дата надходження коштів на поточний рахунок Товариства.

Суми, що вносяться (перераховуються) Позичальником в рахунок погашення заборгованості за Кредитним договором, направляються незалежно від призначення платежу, зазначеного в платіжному документі, в такій черговості:

- На сплату пені за прострочення (за наявності);
- На сплату процентів (відсотків) за Кредитним договором;
- На погашення суми основного боргу (Кредиту).

Кредит може бути повернений разом з відсотками.

Після часткового повернення суми Кредиту пролонгація неможлива.

Після надходження останнього платежу за Кредитом уповноважений співробітник робить відповідні позначки про погашення Кредитного договору в Базі кредитних історій.

10. Позичальник має право протягом одного календарного дня з моменту подачі заявки на отримання кредиту Товариству відкликати свою згоду без пояснення причин, повідомивши про це Товариство до моменту видачі Позичальнику кредиту. Позичальник не зобов'язаний сплачувати будь-які інші збори у зв'язку з відкликанням своєї згоди.

11. Дію договору може бути припинено тільки за взаємною згодою сторін, окрім випадків,

визначених чинним законодавством та договором.

## 12. Моніторинг прострочення за кредитами зобов'язань споживачів фінансових послуг.

1. У випадку виявлення простроченості за кредитом Товариство повинно вжити наступні заходи для добровільного виконання позичальником своїх договірних зобов'язань:

– здійснює позичальникові нагадування про необхідність виконання договірних зобов'язань в телефонному режимі або шляхом надсилання СМС повідомлення;

– направляє позичальнику рекомендовані листи – нагадування;

У випадку, якщо попередні заходи не призвели до сплати боргу, Товариство вдається до дій, що спрямовані на стягнення боргу примусовим шляхом. Перед їх вчиненням Товариство:

- визначає на підставі кредитного договору суму заборгованості, включаючи також, якщо це передбачено умовами договору суми штрафних санкцій. При цьому, може застосовуватися зупинення нарахування процентів та реструктуризація заборгованості.

- визначає шляхи звернення стягнення кредитного договору, або звернення стягнення на майно позичальника;

- вживає заходи для встановлення місця знаходження позичальника.

Стягнення боргу примусовим шляхом здійснюється з використанням відповідних правових механізмів та процесуальних форм, передбачених чинним законодавством.

2. В окремих випадках Товариство може відстрочити застосування щодо позичальника заходів примусового стягнення боргу з дотриманням передбачених законодавством процесуальних строків.

## 4. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ.

1. Товариство є суб'єктом первинного фінансового моніторингу. В своїй діяльності Товариство керується законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії запровадженню в легальний обіг доходів, одержаних злочинним шляхом, правилами проведення внутрішнього фінансового моніторингу та нормативно-правовими актами з питань фінансового моніторингу.

2. Виконавчий орган Товариства здійснює організаційне забезпечення виконання завдань та обов'язків, покладених на Товариство як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, зокрема, але не виключно, шляхом встановлення правил проведення внутрішнього фінансового моніторингу, призначення працівника, відповідального за його проведення та підзвітного тільки виконавчому органу Товариства.

3. Для здійснення внутрішнього контролю за наданням фінансових послуг клієнтам впроваджуються наступні заходи щодо проведення фінансового моніторингу, яке проводиться згідно вимог нормативно-правових актів, які регулюють здійснення фінансово моніторингу на підприємстві;

4. Працівник, який є відповідальним за проведення фінансового моніторингу не менш одного разу на місяць інформує керівника про наявні фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, та заходи, що були вжиті, у тому числі щодо:

- розробки постійного оновлення правил внутрішнього фінансового моніторингу та програм його здійснення з урахуванням вимог чинного в Україні законодавства та нормативних актів уповноваженого органу;

- підготовки персоналу щодо виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу відповідно до цього Закону шляхом, проведення освітніх та практичних заходів;

- забезпечення проведення внутрішнього фінансового моніторингу;



- інших питань, відповідно до вимог чинного законодавства України

## **5. ОБЛІКОВА ТА РЕЄСТРУЮЧА СИСТЕМИ ТОВАРИСТВА.**

1. Товариство забезпечує ведення обліку та реєстрації укладених Договорів у відповідності до вимог чинного законодавства України.

2. Облікова та реєструюча система має забезпечувати облік та реєстрацію договорів про надання фінансових послуг в електронному вигляді.

3. Реєстрація договорів про фінансові послуги здійснюється шляхом ведення фінансовою установою журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання фінансових послуг (далі - журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій.

Журнал обліку ведеться в електронному вигляді та має обов'язково містити таку інформацію:

- дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору про надання фінансових послуг та дату зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок фінансової установи;
- дату закінчення строку дії договору (дату анулювання або припинення дії договору).

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

4. Картки обліку ведуться в електронному вигляді та мають містити:

- номер картки
- дату укладення та строк дії договору;
- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті;
- вид фінансового активу, який є предметом договору;
- відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
  1. дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
  2. суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;
  3. суму винагороди;
  4. суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
  5. загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

6. Журнал обліку та картки обліку в електронному вигляді ведуться фінансовою установою з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу органів державної влади у межах їх повноважень. Фінансова установа має зберігати інформацію журналу обліку та карток обліку в електронному вигляді таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

7. Облікова та реєструюча системи Товариства забезпечують формування інформації та складання звітності у відповідності до вимог чинного законодавства України.

## **6. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ОДЕРЖУВАЧА ФІНАНСОВОЇ ПОСЛУГИ.**

1. Товариство ідентифікує особу позичальника відповідно до вимог чинного законодавства України. Товариство не вступає в договірні відносини з анонімними особами, забезпечує дотримання в своїй діяльності інших вимог, передбачених для фінансових установ чинним законодавством у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

2. У разі якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, Товариство повинно ідентифікувати також особу, від імені якої здійснюється фінансова операція. У разі наявності при здійсненні ідентифікації мотивованої підозри щодо надання клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання клієнтом інформації з метою введення в оману, Товариство надає інформацію про фінансові операції клієнта спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

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

4. Товариство не має права звертатися без згоди позичальника за інформацією про його фінансовий стан до третіх осіб, пов'язаних із позичальником родинними, особистими, діловими, професійними чи іншими зв'язками.

5. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо позичальник та його уповноважені представники були раніше ідентифіковані відповідно до чинного законодавства.

## **7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ.**

1. Документи, що утворюються в діяльності Товариства, зберігаються з дотриманням вимог чинного законодавства.

2. Договори та пов'язані документи, зберігаються окремо від інших договорів протягом не менше 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторін договору або відмови від договору за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством. У разі наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.

## **8. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ТА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ.**

1. До службової інформації відноситься будь-яка наявна у Товариства інформація, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами.

2. Особи, що володіють службовою інформацією, не мають права передавати її третім особам.

3. Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується та здійснюється відповідно до внутрішніх документів Товариства.

4. Співробітники (посадовці) Товариства не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.

5. Процедура захисту робочих місць співробітників Товариства і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- використання процедури здачі й приймання під охорону приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;
- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах (як правило, металевих), файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання; регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладення договорів про нерозголошення конфіденційної інформації.

6. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням уповноваженого органу Товариства та чинного законодавства.

7. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, в межах їх повноважень, визначених законодавством, на підставі письмового запиту, мають право на отримання інформації, яка складає комерційну таємницю, у відповідності до вимог чинного законодавства України.

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

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

Внутрішньому аудиту (контролю), зокрема, підлягають:

- надані Товариством фінансові кредити;
- операції, вчинені на виконання укладених договорів;
- ефективність надання фінансових кредитів (в розрізі строків, суми кредиту) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;
- організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства;
- ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

2. Основним завданням внутрішнього аудиту (контролю) Товариства є:

- дотримання правил, планів, процедур, законів України;
- повідомлення про виявлені під час проведення внутрішнього аудиту (контролю) недоліки та ризики;
- забезпечення конфіденційності інформації, отриманої у зв'язку з виконанням службових обов'язків;
- проведення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту (контролю) фінансової установи.

3. Внутрішній аудит (контроль) Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

- 1) нагляд за поточною діяльністю фінансової установи;
- 2) контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління фінансової установи;
- 3) перевірку результатів поточної фінансової діяльності фінансової установи;
- 4) аналіз інформації про діяльність фінансової установи, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами фінансової установи;
- 5) виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю фінансової установи.
- 6) перевірка фінансової та господарської інформації, в тому числі звітності;
- 7) перевірка інформаційних систем та систем контролю;
- 8) перевірка забезпечення комп'ютерної безпеки;
- 9) перевірка дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх документів, що встановлюють вимоги до діяльності фінансової установи;
- 10) перевірка дотримання прийнятої політики, внутрішніх положень та інших внутрішніх вимог.

4. Посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується вищому органу Товариства – Загальним зборам учасників та звітує перед ними.

5. Контроль, що здійснюється керівником Товариства, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:

- ознайомлення працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків; перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають; аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів; стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
- конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність; раціональність витрат на утримання Товариства; ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього аудиту (контролю);
- доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у Фінансової установи.

6. Ступінь відповідальності керівника Товариства визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.

7. Цілями внутрішнього аудиту (контролю) Товариства є:

- 1) надання керівникові Товариства та вищому органу управління Товариства незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:
  - достатності та ефективності систем управління фінансової установи;
  - відповідності діяльності фінансової установи вимогам законодавства України;
  - відповідності здійснюваної фінансовою установою діяльності вимогам внутрішніх документів фінансової установи;
  - ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами фінансової

установи та розподілу обов'язків між ними;  
ефективності використання наявних у фінансовій установі ресурсів;  
ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;  
достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудитором або службою внутрішнього аудиту (контролю);  
2) сприяння керівникові Товариства та вищому органу управління Товариства в поліпшенні якості системи управління фінансовою установи.

8. Відповідальна особа за внутрішній аудит (контроль) в Товаристві з метою реалізації покладених на нього завдань та функцій має право:

- отримувати необхідні документи, які стосуються предмета внутрішнього аудиту (контролю) і знаходяться у Товаристві;
- проводити плановий та позаплановий внутрішній аудит (контроль) Товаристві;
- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням з вищим органом управління Товариства) для виконання поставлених перед внутрішнім аудитом (контролем) завдань;
- мати безперешкодний доступ до структурного підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на електронних носіях інформації;
- отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від працівників Товариства;
- перевіряти документи, правочини, укладені Товариством, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - перевіряти наявність майна Товариства;
- підвищувати кваліфікацію керівника та працівників структурного підрозділу або окремої посадової особи, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства;
- вносити на розгляд вищому органу управління Товаристві пропозиції з удосконалення діяльності Товаристві.

9. До основних обов'язків відповідальної особи з внутрішнього аудиту (контролю) належать:

- проведення внутрішнього аудиту (контролю) відповідно до вимог діючого законодавства, інших нормативно-правових актів, положення про внутрішній аудит (контроль) та інших внутрішніх документів Товариства;
- підготовка та своєчасне подання звітів вищому органу управління Товариства за результатами внутрішнього аудиту (контролю) Товариства та повідомлення про виявлені під час проведення цього внутрішнього аудиту (контролю) недоліки та ризики;

забезпечення конфіденційності інформації, отриманої у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

проведення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту (контролю) Товариства.

10. Вищий орган управління Товариства зобов'язані забезпечувати:

надання відповідальній особі за внутрішній аудит (контроль) повного та безперешкодного доступу до документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішнього аудиту (контролю);

незалежність відповідальної особи за внутрішній аудит (контроль) від інших структурних підрозділів Товариства та відсутність втручання в її діяльність будь-яких осіб;

створення належних умов для проведення внутрішнього аудиту (контролю);

вжиття відповідних заходів реагування за результатами проведення внутрішнього аудиту (контролю);

систематичне підвищення кваліфікації працівників посадових осіб, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства.

#### 11. Оформлення результатів внутрішнього аудиту (контролю)

1. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства відповідальна особа за внутрішній аудит (контроль) не рідше ніж один раз на рік звітує вищому органу управління Товариства.

2. Звіт відповідальної особи за внутрішній аудит (контроль) підписується особисто нею.

3. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності фінансової установи, порушення фінансовою установою вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

#### 12. Конфлікт інтересів

1. Посадова особа, що проводять внутрішній аудит (контроль) Товариства, зобов'язана: вживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;

невідкладно в письмовій формі повідомити безпосередньо керівника, а посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства, - орган, якому вони підпорядковуються, про наявність конфлікту інтересів.

2. У разі наявності конфлікту інтересів у осіб, зазначених в абзаці першому пункту 1 цього розділу, такі особи не повинні виконувати завдання з внутрішнього аудиту (контролю).

3. Урегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом:

передачі завдання з внутрішнього аудиту (контролю) для виконання іншому працівнику структурного підрозділу, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства;

визначення іншої посадової особи, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства; призначення іншого відповідальної особи за проведення внутрішнього аудиту (контролю) Товариства.

4. Урегулювання конфлікту інтересів забезпечується особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства, та органом, якому підпорядковується відповідальна особа за проведення внутрішнього аудиту (контролю) Товариства, в межах їхньої компетенції.

#### **10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.**

1. Службові (посадові) особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть дисциплінарну, матеріальну (за КЗпП), адміністративну, кримінальну, цивільну відповідальність на підставах та в межах, визначених законодавством України.

2. Службові (посадові) особи Товариства зобов'язані:

- наступним чином виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Товариства;

- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
  - не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства.
3. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечити конфіденційність проведення операцій з надання кредитів та інформації, що надається Позичальником і становить його комерційну, професійну таємницю або конфіденційну інформацію.
4. Посадові особи, які допустили порушення умов цих Правил несуть відповідальність згідно із законодавством України.
5. Працівники Товариства працюють згідно посадової інструкції.

## **11. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ.**

11.1. Завданням керівництва Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг.

11.2. Завданням головного бухгалтера є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України.

11.3. Завданням менеджерів у сфері з надання інформації є надання інформації позичальникам по укладеним договорам.

**Директор  
ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АВІРА ГРУП»**

**Астаніна О.Є.**