

ПРОТОКОЛ №126

ЗАСІДАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ»

(далі за текстом – ТОВ «ФК «ЦФР», ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 35725063)

м. Київ

10 грудня 2012 року

Присутні учасники ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ»:

1. Товариство з обмеженою відповідальністю «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ», скорочено – ТОВ «ЦФР», (місцезнаходження: 01032, м. Київ, вул. Комінтерну, 30; ідентифікаційний код: 32494741), в особі виконуючого обов'язки директора Голяк Наталії Віталіївни, – володіє 99,999091% статутного капіталу ТОВ «ФК «ЦФР».
2. Товариство з обмеженою відповідальністю «ТАЛАН АБСОЛЮТ» (місцезнаходження: 01032, м. Київ, вул. С. Петлюри, 30; ідентифікаційний код: 37833020), в особі директора Снігур Надії Сергіївни, яке діє від власного імені, за рахунок та в інтересах Пайового венчурного недиверсифікованого інвестиційного фонду «Класика» (код ЄДРІСІ: 2331732), – володіє 0,000909% статутного капіталу ТОВ «ФК «ЦФР».

Запрошений:

1. Генеральний директор ТОВ «ФК «ЦФР» Дурицький Ігор Миколайович (паспорт громадянина України: серія СО №355656, виданий 09 березня 2000 року Мінським РУ ГУМВС України в місті Києві; ідентифікаційний номер: 2753613193).

Засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР» визнається правомочним приймати наведені нижче рішення.

Порядок денний:

1. Про затвердження порядку денного засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР».
2. Про обрання голови та секретаря засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР».
3. Про затвердження «Внутрішніх правил надання фінансових кредитів ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ» у новій редакції.

Розгляд питань порядку денного:

З першого питання порядку денного:

Слухали: виконуючого обов'язки директора ТОВ «ЦФР» Голяк Н.В. з пропозицією затвердити зазначений вище порядок денний засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР».

Вирішили: затвердити зазначений вище порядок денний засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР».

Голосували: «ЗА» – одноголосно.



ТОВ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ», в.о. директора Голяк Н.В.



ТОВ «ТАЛАН АБСОЛЮТ», директор Снігур Н.С.





ЦЕНТР
ФІНАНСОВИХ
РІШЕНЬ
Фінансова компанія

про:
засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР»
від 2012.12.10

З другого питання порядку денного:

Слухали: виконуючого обов'язки директора ТОВ «ЦФР» Голяк Н.В. стосовно необхідності обрання та секретаря засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР».

Вирішили: обрати головою засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР» – Голяк Н.В., секретарем засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР» – Снігур Н.С.

Голосували: «ЗА» – одноголосно.

З третього питання порядку денного:

Слухали: виконуючого обов'язки директора ТОВ «ЦФР» Голяк Н.В. стосовно необхідності затвердження «Внутрішніх правил надання фінансових кредитів ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ» у новій редакції.

Вирішили (керуючись пунктом «15.1» статуту ТОВ «ФК «ЦФР»): затвердити «Внутрішні правила надання фінансових кредитів ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ» у новій редакції.

Голосували: «ЗА» – одноголосно.

Всі особи, які входять до складу (представляють) учасників ТОВ «ФК «ЦФР» і були присутні на засіданні, не мають претензій до процедури його проведення та до прийнятих на ньому рішень, підтвердження чого підписують цей протокол.

Цей протокол складений у трьох оригінальних примірниках.

ТОВ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ», в. о. директора Голяк Н.В.

ТОВ «ТАЛАН АБСОЛЮТ», директор Снігур Н.С.





ЦЕНТР
ФІНАНСОВИХ
РІШЕНЬ
Фінансова компанія

затверджено протоколом
засідання загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР»
від 10 грудня 2012 року №126

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА
НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ
Товариства з обмеженою відповідальністю
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ»
(нова редакція)**

м. Київ – 2012 рік



ПРЕАМБУЛА

Ці Правила регулюють порядок надання Товариством з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ» (далі за текстом – Товариство або Кредитна установа) фінансових кредитів за рахунок власних та/або залучених коштів.

Виключним видом діяльності Товариства є надання фізичним та юридичним особам - споживачам фінансових послуг (далі за текстом – позичальники) фінансових кредитів за рахунок власних та/або залучених коштів.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Скорочення (терміни) вживаються у таких значеннях:
 - 1.1. ТОВ «ФК «ЦФР» (також – Товариство або Кредитна установа) – Товариство з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ» (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 35725063)
 - 1.2. Нацкомфінпослуг – Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;
 - 1.3. Правила – Внутрішні правила надання фінансових кредитів ТОВ «ФК «ЦФР» за рахунок власних та/або залучених коштів (далі за текстом в цілому – фінансові кредити);
 - 1.4. ЦК – Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року №435-IV (із змінами і доповненнями);
 - 1.5. ГК – Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року №436-IV (із змінами і доповненнями);
 - 1.6. КЗпП – Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року №322-VIII (із змінами і доповненнями);
 - 1.7. Закон про госптовариства – Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 №1576-XII (із змінами і доповненнями);
 - 1.8. Закон про фінпослуги – Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» 12 липня 2001 року №2664-III (із змінами і доповненнями);
 - 1.9. Положення про кредитні установи – Положення про внесення інформації про кредитні установи до державного реєстру фінансових установ та про внесення змін до деяких нормативно-правових актів, затверджене розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 27 березня 2008 року №417.
 - 1.10. Ліцензійні умови – Ліцензійні умови провадження діяльності з надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів кредитними установами, затверджені розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 18 жовтня 2005 року №4802 (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» та інших нормативно-правових актів України.
3. Ці Правила набувають чинності від дня їх затвердження рішенням Загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР» (Положення про кредитні установи, розділ II, пункт 1.2.). Зміни до цих Правил вносяться за рішенням Загальних зборів учасників ТОВ «ФК «ЦФР». Про внесенні до цих Правил зміни Товариство протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів повідомляє Нацкомфінпослуг у порядку, визначеному чинним законодавством України.



4. Вимоги цих Правил поширюються на всі відокремлені підрозділи Товариства, через які Товариство може здійснювати діяльність виключно за умови включення інформації про такі підрозділи до Реєстру фінансових установ України у порядку, визначеному чинним законодавством України.
5. Норми, встановлені цими Правилами, є недійсними, якщо такі норми суперечать чинним нормативно-правовим актам України та статуту ТОВ «ФК «ЦФР». Недійсність окремих норм цих Правил не тягне за собою недійсності інших норм цих Правил та Правил в цілому.

II. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ. ОЦІНКА ПЛАТОСПРОМОЖНОСТІ.

1. Надання фінансових кредитів за рахунок власних та/або залучених коштів становить виключний вид діяльності Кредитної установи.
Надання фінансового кредиту (надалі також – кредит) здійснюється шляхом безготівкового перерахування грошових коштів фізичній або юридичній особі на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України згідно із заявою позичальника.
2. Кредитна установа має право встановлювати строк користування кредитом в кожному випадку видачі кредиту індивідуально.
3. Кредитна установа надає кредити з режимом внесення плати за кредитом (процентів) та основної суми кредиту, визначеним відповідно до кредитного договору та графіку платежів, що є додатком до кредитного договору.
4. До складу плати за кредитом (сукупної вартості кредиту) входять плата за річною процентною ставкою, плата за надання кредиту та плата за управління кредитом. Плата за кредитом нараховується з моменту надання кредиту. Плата за управління кредитом входить до складу щомісячного платежу відповідно до графіку платежів, що є додатком до кредитного договору. Плата за надання кредиту справляється за рахунок наданого кредиту, відразу після його надання. У разі укладення позичальником договору страхування або договору про надання інших послуг, пов'язаних з наданням кредиту, позичальник несе, відповідно до графіку платежів, витрати на надання зазначених послуг, які справляються за рахунок наданого кредиту, відразу після його надання.
5. Кредит надається позичальнику за умови надання позичальником відомостей, які стосуються його платоспроможності та є, на розсуд Кредитної установи, необхідними для надання кредиту. У разі недотримання (невиконання) зазначеної умови Кредитна установа не несе ніякої відповідальності за кредитним договором, а позичальник не вправі вимагати від Кредитної установи надання кредиту.
6. Розмір плати за кредитом встановлюється за рішенням уповноваженого органу Товариства – виконавчого органу або іншого органу, якому виконавчим органом делеговані (передані) зазначені повноваження (далі за текстом – уповноважений орган). Основними критеріями при прийнятті такого рішення є співвідношення попиту та пропозиції на ринку, попередній досвід надання кредитів відповідного підвиду та збереження доходності на рівні, що забезпечує безбиткову діяльність Кредитної установи.
7. 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 Кредитній установі документів.

Фізичні особи подають такі документи:

- заява на ім'я Кредитної установи;
- копія паспорта фізичної особи позичальника;
- довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру фізичної особи - платника податків.

Юридичні особи подають такі документи:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію;
 - копії засновницьких документів;
 - копію довідки про внесення до державного реєстру ЄДРПОУ;
 - копію довідки 4-ОПП;
 - документи, що підтверджують повноваження директора (протокол загальних зборів та наказ) та головного бухгалтера (наказ).
- Уповноваженим органом Кредитної установи можуть визначатись й інші документи, необхідні для подання фізичною чи юридичною особою на отримання кредиту.

8. При розгляді заяви позичальника про надання кредиту враховується його кредитна історія (за її наявності). Строк розгляду заяв та документів про надання кредиту та прийняття рішення встановлюється уповноваженим органом Товариства (виконавчим органом) в залежності від строку та суми кредиту, але не може перевищувати 5 (п'яти) робочих днів.
9. Кредит надається позичальнику за рішенням уповноваженого працівника Кредитної установи, який призначається за розпорядженням виконавчого органу Товариства. Про ухвалені рішення заявник повідомляється в строк до 24 годин, при цьому Кредитна установа не зобов'язана надати обґрунтування прийнятого рішення про відмову в наданні кредиту.

ІІІ. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ.

1. Після прийняття рішення про надання кредиту з позичальником укладається кредитний договір (далі також – договір) відповідно до вимог законодавства України та цих Правил.
2. Договір повинен містити:
 - назву документа;
 - назву, адресу та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;
 - прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансовий кредит, та її адресу;
 - найменування, місцезнаходження юридичної особи;
 - найменування фінансової операції;
 - розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
 - строк дії договору;
 - порядок зміни і припинення дії договору;
 - права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
 - інші умови за згодою сторін;
 - підписи сторін.



3. Заява фізичної чи юридичної особи засвідчує намір укласти договір про надання кредиту та ознайомлення позичальника з умовами надання кредиту в обсязі не меншому, ніж це вимагається законодавством України про захист прав споживачів.
4. Остаточне рішення позичальника укласти договір засвідчується його підписанням. Договір укладається у письмовій формі, один з оригіналів якого передається позичальникові. Договір є обов'язковим для сторін з моменту його підписання.
5. Від імені ТОВ «ФК «ЦФР», як кредитодавця, кредитний договір може укладатися за посередництва (представництва) агента - юридичної особи та/або повіреного - фізичної особи.
6. Повернення кредиту та внесення плати за користування наданими в кредит грошовими коштами здійснюється у відповідності до умов договору, в якому, зокрема, передбачається:
 - загальна сума наданих в кредит грошових коштів;
 - строк та порядок повернення загальної суми кредиту та сплати процентів;
 - неустойка за неналежне виконання або невиконання умов договору.
7. Розмір внесків, строки, проценти та неустойка, зазначені у договорі, залишаються незмінними протягом всього періоду дії кредитного договору.
8. Позичальник має право протягом чотирнадцяти календарних днів з моменту передачі йому Кредитною установою примірника укладеного договору відкликати свою згоду без пояснення причин, повідомивши про це Кредитну установу письмово до спливу зазначеного 14-денного періоду. З відкликанням згоди позичальник повинен одночасно повернути Кредитній установі кошти, одержані згідно з договором та сплатити плату за користування коштами (проценти) за період з моменту отримання коштів і до моменту їх повернення. Позичальник не зобов'язаний сплачувати будь-які інші збори у зв'язку з відкликанням своєї згоди.
9. Дію договору може бути припинено тільки за взаємною згодою сторін, окрім випадків, визначених чинним законодавством та договором.

IV. ФІНАНСОВИЙ МОНІТОРИНГ.

1. Кредитна установа 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 Кредитну установу 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.

V. ОБЛІКОВА ТА РЕЄСТРУЮЧА СИСТЕМИ КРЕДИТНОЇ УСТАНОВИ.

1. Кредитна установа забезпечує ведення обліку та реєстрації укладених договорів у відповідності до вимог чинного законодавства України.



2. Облікова та реєструюча системи Кредитної установи забезпечують облік та реєстрацію договорів в електронному та паперовому вигляді.
3. Реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Кредитною установою журналу обліку укладених і виконаних договорів (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, складання та подання Кредитною установою звітності на виконання вимог спеціального законодавства.
4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має обов'язково містити таку інформацію:
 - номер запису за порядком;
 - дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку;
 - прізвище, ім'я, по батькові позичальника фізичної особи;
 - повне найменування юридичної особи;
 - ідентифікаційний номер фізичної особи (позичальника) – платника податків;
 - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи;
 - розмір кредиту в грошовому виразі згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) кредиту на поточний рахунок Кредитної установи (внесення до каси Товариства);
 - 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.
5. Картки обліку мають містити:
 - номер картки;
 - дату укладення та строк дії договору;
 - прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - позичальника;
 - найменування юридичної особи – позичальника;
 - ідентифікаційний номер фізичної особи (позичальника) – платника податків;
 - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи - позичальника;
 - вид фінансового активу, який є предметом договору;
 - відомості про отримані (видані) грошові кошти, а саме:
 - дату отримання (видачі) грошових коштів;
 - суму грошових коштів згідно з договором;
 - суму винагороди;
 - суму інших нарахувань згідно з умовами договору;
 - загальну суму коштів, одержаних на дату заповнення картки.
6. Журнал та картки обліку в електронному вигляді ведуться Кредитною установою з обов'язковою можливістю роздрукування у будь-який час на вимогу державних органів в межах їх повноважень.
Порядок зберігання Кредитною установою інформації журналу та карток обліку в електронному вигляді забезпечує можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.



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

VI. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ОДЕРЖУВАЧА ФІНАНСОВОЇ ПОСУТИ.

1. Кредитна установа ідентифікує особу позичальника відповідно до вимог чинного законодавства України. Кредитна установа 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, Кредитна установа повинна 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, Кредитна установа 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 Кредитної установи виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу Кредитна установа 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. Кредитна установа 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, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

VII. 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, зокрема, Переліку типових документів, які створюються в діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, з вказівкою термінів зберігання документів, затвердженим наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України № 41 від 20 липня 1998 року.
2. Договори та пов'язані документи, в тому числі щодо результатів здійснюваної у відповідності до чинних правил оцінки фінансового стану клієнта, 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.



**ВІІІ. 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 Кредитної установи 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 Кредитною установою, 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 Кредитної установи.
4. Співробітники (посадовці) Кредитної установи не мають права використовувати в особистих цілях і/або передавати не уповноваженим на те особам службову інформацію.
5. Процедура захисту робочих місць співробітників Кредитної установи і місць зберігання документів, що містять службову інформацію, від безперешкодного доступу, спостереження й неправомірного використання, передбачає наступні заходи:
 - розміщення робочих місць співробітників Кредитної установи 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;
 - розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
 - використання процедури здачі й приймання під охорону режимних 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 Кредитної установи та чинного законодавства.
7. Перелік осіб, порядок доступу та умови припинення доступу до службової інформації можуть врегульовуватись договором, що укладається з дотриманням вимог чинного законодавства.
8. 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.



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

1. Кредитна установа запроваджує систему внутрішнього контролю, адекватну характеру та масштабу її діяльності, метою якої є перевірка того, що операції здійснюються лише у суворій відповідності до чинного законодавства, статуту Кредитної установи, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів.
Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають:
 - надані Кредитною установою 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 Кредитної установи;
 - внутрішня та зовнішня звітність Кредитної установи, адекватність відображення результатів діяльності Кредитної установи;
 - організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства, як Кредитної установи;
 - ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства, як Кредитної установи.
2. Основним завданням внутрішнього контролю Кредитної установи є:
 - дотримання правил, планів, процедур, законів України;
 - збереження активів;
 - забезпечення достовірності та цілісності інформації;
 - економічне та раціональне використання ресурсів Товариства;
 - досягнення відповідних цілей під час проведення операцій або виконання завдань та функцій Кредитної установи.
3. Внутрішній контроль Кредитної установи здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Кредитної установи і включає виконання наступних заходів:
 - реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;
 - первинний аналіз економічної доцільності надання певних підвидів кредитів;
 - суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;
 - перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану клієнта;
 - перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;
 - аналіз фінансово-правових наслідків укладення договорів;
 - оцінка ризиків та причин їх виникнення;
 - супроводження та контроль за виконанням договорів;
 - перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності Кредитної установи;
 - оцінка здатності відповідних відділів Кредитної установи належним чином зберігати активи;



- оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональності та ефективності їх використання;
 - оцінка здатності працівників Кредитної установи досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань;
 - виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників Кредитної установи за наслідками здійснених контрольних заходів;
 - організація семінарів та навчання працівників Кредитної установи з метою поліпшення їх фахового рівня.
- Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Кредитної установи встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Кредитної установи, та згідно вимог чинного законодавства України.
4. Контроль, що здійснюється керівником Кредитної установи, базується як на аналітичній інформації, поданій службовцями та фахівцями, так і на основі власних контрольних заходів, а саме:
- ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Кредитної установи 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 Кредитної установи з формування та використання резервів;
 - стан та якість виконання фінансово-економічних планів;
 - конкурентоспроможність Кредитної установи;
 - складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність;
 - раціональність витрат на утримання Кредитної установи;
 - ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Кредитної установи;
 - адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;
 - доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у Кредитній установі.
- Ступінь відповідальності керівника Кредитної установи визначається трудовим контрактом, посадовою інструкцією та вимогами чинного законодавства України.
5. Порядок взаємодії підрозділів Кредитної установи щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.

Х. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА, ДО ПОСАДОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖАТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЯ РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.

1. Керівник ТОВ «ФК «ЦФР» вправі без довіреності укладати кредитні договори від імені ТОВ «ФК «ЦФР» (ч.ч. 4-5 ст. 62 Закону про госптовариства). Інші особи вправі укладати кредитні договори від імені ТОВ «ФК «ЦФР» на підставі договору (довіреності) або акта керівника ТОВ «ФК «ЦФР» (ч. 3 ст. 237 ЦК).



2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, визначаються Положенням про Кредитний комітет ТОВ «ФК «ЦФР», затвердженим Загальними зборами учасників ТОВ «ФК «ЦФР», та прийнятими у відповідності із зазначеним Положенням актами директора ТОВ «ФК «ЦФР» (зокрема, актами про затвердження посадових інструкцій окремих працівників ТОВ «ФК «ЦФР»).
3. 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.
4. Службові (посадові) особи Кредитної установи зобов'язані:
 - належним чином виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх документів Кредитної установи;
 - керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;не завдавати шкоди інтересам Кредитної установи, не порушувати прав та інтересів клієнтів Кредитної установи.
5. Керівник та працівники Кредитної установи повинні забезпечити конфіденційність проведення операцій з надання кредитів та інформації, що надається Позичальником і становить його комерційну, професійну таємницю або конфіденційну інформацію.
6. Посадові особи, які допустили порушення умов цих Правил, несуть відповідальність згідно із законодавством.



ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ
ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ»,
затверджені протоколом загальних зборів учасників
від 10 грудня 2012 року №126

прошито, пронумеровано та скріплено печаткою
12 (дванадцять) аркушів

дата: 10 грудня 2012 року

ТОВ «ДФР», в. о. директора Голик Н.В.
ТОВ «ТАЛАН АБСОЛЮТ», директор Снігур Н.С.

