



ЦЕНТР
ФИНАНСОВЫХ
РЕШЕНИЙ

03150, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 72, 9-й п., оф. 4
тел.: +(044)593 73 09 / +38 (044) 593 73 03
e-mail: office@fsc.ua website: www.kreditmarket.ua

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Генерального директора

ТОВ «ФК» «ЦФР» Моложавої О.М.

№ 18 від «17» вересня 2019

**Внутрішні правила
надання фінансових кредитів ТОВ «ФК «ЦФР»**

КИЇВ-2019

Зміст

1. Загальні положення
2. Визначення термінів, що використовуються в Правилах.
3. Умови та порядок укладення договорів зі споживачами фінансових послуг.
4. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових кредитів.
5. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та системи захисту інформації.
6. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів.
7. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання договорів.
8. Опис завдань, які підлягають виконанню основними підрозділами фінансової компанії

1. Загальні положення

- 1.1. Ці Правила визначають порядок і умови надання Товариством грошових коштів у позику на умовах фінансового кредиту, права та обов'язки сторін, іншу інформацію, необхідну для укладання та належного виконання умов Кредитного договору, а також регулюють відносини, що виникають між Товариством і Позичальником (надалі за текстом іменуються – «Сторони»).
- 1.2. Ці Правила розроблені з метою регулювання відносин, що виникають між ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФІНАНSOVA КОМПАНІЯ "ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ", та фізичною особою, що є позичальником у зв'язку з наданням останньому позики, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.
- 1.3. Правила розроблені у відповідності до вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про споживче кредитування».
- 1.4. Правила містять перелік прав та обов'язків сторін за Кредитним договором, а також інформацію, необхідну для належного виконання умов Кредитного договору.
- 1.5. Правила набувають чинності з дати їх затвердження та офіційного оприлюднення, чим вважається оприлюднення цих Правил на електронній адресі в мережі Інтернет: www.kreditmarket.ua та діють до дати оприлюднення Правил у новій редакції.
- 1.6. Товариство має право в односторонньому порядку вносити зміни та доповнення в ці Правила.

2. Визначення термінів, що використовуються в цих Правилах

В цих Правилах зазначені нижче терміни будуть мати наступні визначення:

- 2.1. **ТОВ «ФК «ЦФР»** (також – Товариство або Фінансова установа) – Товариство з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ФІНАНСОВИХ РІШЕНЬ» (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 35725063)

22. **Сайт**– інтернет-сторінка Товариства, що знаходиться за адресою: www.kreditmarket.ua, яка є публічна та на якій розміщені детальні умови отримання та погашення Фінансового кредиту, а також публічна інформація, яка надається споживачам відповідно до чинного законодавства України.
23. **Заява-анкета**-заява потенційного позичальника на отримання кредиту в Товаристві.
24. **Кредитний договір**-договір за яким Товариство зобов'язується надати кредит у розмірі та на умовах, встановлених договором, а позичальник зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти за користування кредитом на умовах, встановлених договором;
25. **Позичальник** – фізична особа, з якою Товариство уклало Кредитний договір
26. **Потенційний позичальник** – фізична особа, що має намір укласти Кредитний договір з Товариством.
27. **Особистий кабінет** - спеціалізований сайт <https://clients.kreditmarket.ua>, що формуються Потенційному позичальнику/Позичальнику в момент його реєстрації на офіційному сайті Товариства, за допомогою якого Потенційний позичальник/Позичальник здійснює повну взаємодію з Товариством з питань надання фінансової послуги. Для зручності Потенційного позичальника/Позичальника розроблено версію Особистого кабінету для персонального комп'ютера та для мобільного телефону.
28. **Фінансовий кредит (кредит)**– грошові кошти в національній валюті України, що надаються Товариством Позичальнику у відповідності до Кредитного договору.

3. Умови та порядок укладення договорів зі споживачами фінансових послуг.

- 3.1. Надання фінансового кредиту (надалі також – кредит) здійснюється шляхом перерахування грошових коштів фізичній особі на умовах платності, строковості та поворотності згідно вимог цих Правил та чинного законодавства України.
- 3.2. Фінансовий кредит надається Позичальникам на власні потреби
- 3.3. Фінансовий кредит надається у вигляді кредиту в межах строку дії Кредитного Договору .
- 3.4. Максимальна сума кредиту встановлюється за рішенням компетентного органу Товариства. Строк користування кредитом відповідає строку дії Договору.
- 3.5. Максимальна відсоткова ставка за наданий Фінансовий кредит встановлюється рішенням компетентного органу Товариства за зазначається в Кредитному договорі
- 3.6. Кредит може бути наданий за участю кредитних посередників. Кредитними посередниками можуть виступати кредитні брокери або кредитні агенти. Діяльність кредитних посередників не належить до фінансових послуг і може включати збір та опрацювання документів потенційного позичальника для отримання кредиту, ідентифікацію та верифікацію потенційного позичальника, підготовку та підписання від імені кредитодавця Кредитного договору, консультування, надання інформаційних та інших посередницьких послуг у споживчому кредитуванні. Інформація про кредитних посередників розміщується на їхніх власних веб-сайтах, та на веб-сайті товариства.
- 3.7. Товариство приймає рішення про надання фінансового кредиту потенційному позичальнику на підставі Заяви-Анкети.
- 3.8. Товариство не несе відповідальності за дії Позичальника при заповненні Заяви-Анкети та укладенні Кредитного договору.
- 3.9. Істотні умови надання Фінансового кредиту зазначаються в Кредитному договорі.

3.10. Кредитний договір укладається в письмовій формі: у паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) сторін у порядку, визначеному законодавством.

3.11. Зі сторони Товариства Кредитний договір та будь-які інші документи пов'язанні з укладенням та виконанням Кредитного договору можуть бути підписаними одним із наступних способів:

- власноручним підписом уповноваженої особи Товариства або його представником на підставі відповідного доручення;

- накладенням електронного підпису;

- використанням факсимільного відтворення печатки кредитодавця та аналогів власноручного підпису уповноважених осіб кредитодавця за допомогою засобів механічного копіювання. При цьому Товариство надає наступні зразки аналогів власноручних підписів уповноважених осіб кредитодавця та зразок печатки Кредитодавця :



Директор з продажів Раковський Денис Вікторович

3.12. Потенційний позичальник підписуючи Заяву - Анкету на отримання кредиту надає свою згоду на використання Товариством всіх варіантів підпису.

3.13. Зі сторони Позичальника Кредитний договір та будь-які інші документи пов'язанні з укладенням та виконанням Кредитного договору може бути підписаний одним із способів:

- власноручним підписом або його представником на підставі відповідного доручення;

- накладенням електронного підпису;

- на веб-сайті кредитодавця www.kreditmarket.ua через застосування позичальником одноразового ідентифікатора/пароля (електронний підпис одноразовим ідентифікатором), надісланого кредитодавцем за тим номером мобільного телефону, за яким позичальник ідентифікується.

3.14. При безпосередньому зверненні Потенційного позичальника до Товариства, Потенційний позичальник ознайомлюється з цими Правилами, подає необхідні документи для проведення ідентифікації та верифікації, встановлення ділових відносин, та оцінки платоспроможності. На підставі наданої інформації потенційним позичальником складається Заява-Анкета, яку він особисто підписує.

3.15. При розгляді Заяви-Анкети Потенційного Позичальника про надання кредиту враховується його кредитна історія (за її наявності). Строк розгляду заяв та документів про надання кредиту та прийняття рішення встановлюється відповідно до внутрішніх правил Товариства, але не може перевищувати 5 (п'яти) робочих днів.

- 3.16. Про ухвалене рішення заявник повідомляється в строк до 24 годин, при цьому товариство не зобов'язана надати обґрунтування прийнятого рішення про відмову в наданні кредиту крім випадків передбачених чинним законодавством.
- 3.17. У випадку позитивного рішення про видачу фінансового кредиту Товариство надає потенційному позичальнику до укладення Кредитного договору інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій товариства з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення Кредитного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту. Зазначена інформація безоплатно надається товариством потенційному позичальнику за спеціальною формою (паспорт споживчого кредиту) відповідно до форми затвердженою ЗУ «Про споживче кредитування», у письмовій формі (у паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) сторін у порядку, визначеному законодавством) із зазначенням дати надання такої інформації та терміну її актуальності.
- 3.18. Після ознайомлення потенційного позичальника з пропозицією про надання кредиту товариство укладає Кредитний договір з Позичальником.
- 3.19. Після підписання Кредитного договору Товариство надає Позичальнику кредит шляхом переказу грошових коштів на банківський рахунок, який зазначений Позичальником в Кредитному договорі.
- 3.20. Також, Потенційний позичальник може отримати фінансовий кредит он-лайн через Сайт Товариства у відповідності до вимог законодавства України.
- 3.21. Порядок надання фінансового кредиту в електронній формі регламентується внутрішніми нормативними документами Товариства.
- 3.22. Позичальник зобов'язується виконувати всі грошові зобов'язання за Кредитним договором шляхом переказу грошових коштів за реквізитами вказаними в Кредитному договорі та на сайті Товариства. Такий переказ може бути здійснений у будь-який із способів, зазначених на веб-сайті товариства : www.kreditmarket.ua
- 3.23. Усі витрати, пов'язані із самим здійсненням зазначеного переказу, покладаються на Позичальника: позичальник зобов'язується здійснювати виконання грошових зобов'язань таким чином, щоби належні до отримання товариства суми платежів надходили на банківський рахунок останнього у повному обсязі та в установлений строк в кредитному договорі. Днем виконання грошових зобов'язань позичальника вважається день зарахування сум таких зобов'язань на банківський рахунок товариства. Якщо, на виконання своїх грошових зобов'язань перед товариством, позичальник здійснює платіж після 21 години 00 хвилин поточного дня, то такий платіж вважається здійсненим у наступний банківський день.
- 3.24. У разі затримання Позичальником сплати частини кредиту та/або процентів щонайменше на один календарний місяць, кредитодавець має право вимагати повернення кредиту, строк виплати якого ще не настав, в повному обсязі.
- 3.25. Позичальник несе відповідальність перед Товариством за достовірність, точність та повноту інформації, наданої при заповненні Заявки -Анкети (в т.ч. за Реквізити платіжної картки Позичальника).
- 3.26. У випадку прострочення повернення кредиту та/або сплати відсотків позичальник зобов'язаний сплатити кредитодавцю пеню та штраф відповідно до умов Кредитного договору
- 3.27. Заборгованість за цим Договором вважається простроченою з дня (дати), наступного за днем, коли така Заборгованість мала бути сплачена, згідно з умовами Кредитного договору.

328. Сплата неустойки не звільняє Позичальника від виконання зобов'язань за Фінансовим кредитом та оплати відсотків за користування Фінансовим кредитом.
329. У разі порушення Позичальником прийнятих на себе зобов'язань за Фінансовим кредитом Товариство може передавати дані про неповернення Фінансового кредиту до кредитного бюро та/або третіх осіб, що залучені Товариством для відновлення його порушеного права.
330. Товариство одноразово повідомляє Позичальника, що його персональні данні будуть передано до бюро кредитних історій вказаних в кредитному Договорі, а Позичальник надає одноразово згоду про передачу персональних даних до бюро кредитних історій або третіх осіб у рамках вимог законодавства.
331. Способи обміну інформацією з Товариством: за телефоном «гарячої лінії» – 0 800 308 707, шляхом направлення поштових відправлень (поштою) за наступним адресом Товариства: 03150, м. Київ, вул. Велика Васильківська (Червоноармійська), 72; електронними повідомленнями (електронною поштою) за наступним адресом Товариства: info@fincom-fsc.com.ua. Способи обміну інформацією з Позичальником (відповідно до відомостей, зазначених Позичальником в Заяві-Анкеті): за контактними номерами телефону; шляхом направлення поштових відправлень (поштою) за адресами Позичальника (адреса реєстрації за місцем проживання та/або фактична адреса проживання, які вказані Позичальником у Заяві-Анкеті/Кредитному договорі); електронними повідомленнями (електронною поштою) на адресу (адреси) електронної пошти; SMS-повідомленнями та іншими видами повідомлень на контактні номери телефонів Позичальника або розміщення інформації в електронному кабінеті Позичальника на сайті www.kreditmarket.ua.
332. Позичальник має право доступу до інформації, право на отримання якої закріплене в законах України.
333. Всі інформаційні повідомлення і листи направляються Товариством Позичальнику в електронному вигляді через Особистий кабінет або на електронну пошту або у вигляді СМС або інших видів повідомлень на номер телефона, вказаний у Заяві-Анкеті або поштою на зареєстровану адресу проживання вказану Позичальником. Інформаційні повідомлення Позичальника до Товариства можуть бути направлені через Особистий кабінет або шляхом направлення на електронну пошту Товариства з електронної адреси Позичальника, вказаної при реєстрації.
334. У випадку, якщо Позичальник втратив номер мобільного телефону, зазначений в Заяві-Анкеті та/або паспорт, та/або Логін Особистого кабінету, та/або Пароль Особистого кабінету, він зобов'язаний терміново зв'язатися з Товариством будь-яким доступним йому способом: шляхом надсилання електронного повідомлення та/або зателефонувавши за телефонними номерами Товариства, зазначеними на Сайті Товариства, повідомити Товариство і виконати дії, рекомендовані працівником Товариства.
335. Умови Договору, а також вся інформація, отримана Сторонами у зв'язку з укладанням або виконанням Кредитного договору, належить до інформації з обмеженим доступом та може бути розкрита за взаємною згодою Сторін або в інших випадках, передбачених Кредитним договором або чинним законодавством України.
336. Ознайомившись з цими Правилами, Позичальник погоджується з тим, що він одержав від Товариства всю достовірну та повну інформацію, яка може бути необхідна для прийняття рішення стосовно отримання Кредиту.
337. Позичальник надає згоду на те, що інформація про стан заборгованості Позичальника за Кредитним договором буде надаватися йому Товариством/або особами уповноваженими на це шляхом телефонних дзвінків або відправлення текстових

повідомлень на номер мобільного телефону Позичальника та електронних листів на його електронну адресу або надсиланням на адресу Позичальника відповідних письмових повідомлень, та буде відображатися в Особистому кабінеті. Крім того, Позичальник надає згоду на отримання від Товариства інформації, яка носить рекламно-інформаційний характер, щодо умов надання Товариством інших послуг, у спосіб який зазначений в цьому пункті або іншим шляхом на власний розсуд Товариством.

338. Позичальник/Потенційний позичальник приймаючи умови цих правил надає згоду Товариству на поширення Товариством інформації про Позичальника, в тому числі його персональних даних іншим особам, зареєстрованим відповідно до законодавства України, що надають послуги зі сприяння повернення простроченої (проблемної) заборгованості та/або з якими Товариство уклало або може укласти договір, в тому числі, але не виключно, договір відступлення права вимоги за договорами/договором та/або інших, пов'язаних з цим послуг.
339. Ці Правила, а також будь-які зміни та доповнення до них, затверджуються Товариства та розміщуються для ознайомлення всіх зацікавлених осіб в приміщенні Товариства та на сайті Товариства.
340. Обов'язком Позичальника є відслідковування на сайті Товариства змін та/або доповнень до цих Правил.

4. Порядок зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових кредитів

41. Договір та інші документи пов'язані з наданням фінансового кредиту з часу підписання зберігаються в справах протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань сторонами за договорами або після дострокового припинення дії договорів із визначених ними та (або) чинним законодавством підстав. За наявності додатків до договорів вони зберігаються разом з відповідними договорами.
42. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів, пов'язаних з наданням фінансових послуг, справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у сейфах та вогнетривких шафах, що зачиняються.
43. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг, обліковуються та зберігаються із дотриманням наступного порядку:
 - договори з клієнтами – в електронній формах та/або паперовій ;
 - особові справи клієнтів – в електронній формах та/або паперовій ;
 - інші документи, що пов'язані з договорами – в електронній формах та/або паперовій
 - журнали та картки обліку укладених та виконаних договорів – в електронній формах та/або паперовій ;
 - бухгалтерські документи – в електронній формах та/або паперовій ;
 - протоколи засідань органів управління та виконавчого органу – в електронній формах та/або паперовій ;
 - журнали реєстрації кореспонденції – в електронній формах та/або паперовій ;
44. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах з дотриманням порядку обмеженого доступу.
45. Визначення документів для знищення і складання проводиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період; акти про виділення документів для знищення що не підлягають зберіганню розглядаються керівництвом одночасно з описом справ.

5. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів, та системи захисту інформації.

51. Порядок доступу до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів регламентується внутрішніми нормативними документами Товариства.
52. Система захисту інформації забезпечує безперервний захист документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів на усіх етапах її формування, обробки, передачі та зберігання.
53. Захист інформації забезпечується шляхом впровадження та використання відповідної системи захисту, що складається з:
 - нормативно-правових актів України, а також внутрішніх нормативних актів Товариства, що регулюють порядок доступу та роботи з відповідною інформацією, а також відповідальність за порушення цих правил;
 - заходів охорони приміщень, технічного обладнання та персоналу Товариства;
 - технологічних та програмно-апаратних засобів криптографічного захисту інформації.
54. Товариство здійснює в межах своїх повноважень захист інформації від:
 - несанкціонованого доступу до інформації - доступу до інформації при наданні фінансових кредитів, що є конфіденційною інформацією осіб, які не мають на це прав або повноважень, визначених законодавством України, а також якщо це не встановлено договором. Інформація, що є конфіденційною визначається законодавством України;
 - внесення несанкціонованих змін або часткового чи повного знищення інформації з надання фінансових кредитів, які не мають на це права або повноважень, визначених законодавством України, а також не встановлених договором.
55. Відповідальні співробітники Товариства повідомляють працівника відповідного підрозділу про випадки порушення вимог захисту інформації. У разі виявлення при цьому ознак, що можуть свідчити про вчинення злочину, Товариство повідомляє про такий випадок порушення вимог захисту інформації відповідні правоохоронні органи.
56. Співробітники Товариства виконують вимоги щодо захисту інформації та підтримують конфіденційність інформації, що використовується при наданні фінансових кредитів. Співробітники Товариства несуть відповідальність за неналежне використання та зберігання засобів захисту інформації, відповідно до чинного законодавства України.
57. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу Клієнта надати наступну інформацію:
 - відомості про фінансові показники діяльності Товариства та його стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
 - перелік керівників Товариства та його відокремлених підрозділів; перелік послуг, що надаються Товариством;
 - ціну/тарифи фінансових послуг;
 - іншу інформацію з питань надання фінансових послуг та інформацію, право на отримання якої закріплено в законах України.

6. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів.

61. Контроль за здійсненням надання фінансових кредитів здійснює уповноважена особа Товариства, яка повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

62. Порядок проведення внутрішнього контролю передбачає: здійснення виконавчим органом або відповідальним працівником внутрішніх перевірок Товариства; виявлення працівників, які допустили ті чи інші порушення вимог законодавства; у разі виявлення порушень, їх усунення та проведення відповідного навчання та роз'яснення з відповідальними працівниками, у тому числі із можливим застосування відповідних заходів дисциплінарного впливу.
63. Порядок проведення внутрішнього контролю включає в себе, в тому числі й те, що виконавчий орган та/або відповідальний працівник фінансової компанії на якого покладені обов'язки контролю за фінансовою послугою не менш ніж один раз на місяць здійснює перевірку усіх укладених договорів, щодо надання даного виду фінансової послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.
64. Виконавчий орган та/або відповідальний працівник виконує такі основні функції в сфері проведення внутрішнього контролю:
- Організовує роботу по проведенню перевірок щодо дотримання працівниками фінансової компанії вимог законодавства та внутрішніх (локальних) нормативно-правових документів при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги;
 - Організовує роботу по проведенню інвентаризації, узагальнює наслідки документальних перевірок та інвентаризації, повідомляє про них директора фінансової компанії;
 - Проводить перевірки стану збереження коштів і матеріальних цінностей, достовірності обліку і звітності;
 - Здійснює контроль за усунення недоліків і порушень, виявлених попередніми перевірками та інвентаризаціями;
 - Розробляє пропозиції щодо удосконалення контролю, збереження фінансових коштів та матеріальних цінностей, поліпшує роботу працівників фінансової компанії при укладенні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.
65. Уповноважений орган фінансової компанії на підставі акту про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій по даному виду фінансових послуг вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.

7. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладення та виконання договорів.

- 7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів зобов'язані:
- виконувати свої посадові обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
 - керуватись у своїй роботі законодавством України;
 - надавати органам контролю Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
 - надавати інформацію про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
 - не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;
 - нести встановлену законом відповідальність.
- 7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дій в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

8. Опис завдань, які підлягають виконанню основними підрозділами фінансової компанії.

81. В Товаристві створюються підрозділи відповідно до завдань, що мають виконуватися в рамках надання фінансової послуги.
82. Дирекція Товариства на чолі з Генеральним директором є виконавчим органом Товариства та здійснює функції у відповідності до Статуту Товариства, в т. ч. визначає, формує, планує, здійснює і координує поточну діяльність підприємства, визначає напрямки розвитку підприємства у формуванні цінової, фінансової, податкової, соціальної політики, забезпечує сполучення економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності, а також підсилення відповідальності кожного працівника за доручену йому роботу. Генеральний Директор вирішує всі питання в межах наданих йому повноважень, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам, забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, представляє товариство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, виконує інші повноваження, надані Статутом Товариства.
83. Юридичний підрозділ створено з метою розробки документів правового характеру, наданні правової допомоги відділам Товариства. Юридичний підрозділ приймає участь у підготовці обґрунтованих відповідей у разі отримання претензій, пропозицій, аналізує і узагальнює результати розгляду судових справ, вивчає практику укладення і виконання договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства, бере участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, контролює своєчасність подання довідок, розрахунків пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії та заяви, готує разом з іншими підрозділами пропозицію про зміну діючих або відміну тих наказів, що втратили чинність, та інших внутрішніх актів, які були видані товариством, проводить довідково-інформаційну роботу з питань законодавства з надання фінансових послуг, захисту прав споживачів, фінансового моніторингу, ідентифікації учасників, готує висновки щодо правових питань, які виникають у діяльності підприємства, подає пропозиції для діяльності підприємства, надає консультації про чинне законодавство, а також висновки з організаційно-правових та інших юридичних питань, надає допомогу в оформленні документів і актів майново-правового характеру.
84. Бухгалтерія забезпечує ведення бухгалтерського обліку, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності Товариства й технології оброблення облікових даних, відображає на рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції товариства, вимагає від працівників забезпечення неухильного їх дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені законодавством строки, здійснювати заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів товариства, забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з контрагентами відповідно до договірних зобов'язань, здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним виконанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, організовує роботу з підготовки пропозицій щодо визначення облікової

політики підприємства, розроблення системи і форм управлінського обліку та правил документообігу, звітності і контролю господарських операцій, визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів, нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства.

85. Підрозділ з продажу. Мета діяльності- організація роботи з продажу продуктів та послуг Товариства, створення каналів продажу, співпраця з кредитними посередниками, оцінка якості продажу продуктів та послуг Товариства, навчання персоналу. Розробляє внутрішні документи, які регламентують порядок видачі та погашення кредитів.
86. Адміністративно-господарський підрозділ. Мета діяльності – забезпечення умов для безперервної та ефективної роботи працівників офісів підприємства, підтримання сприятливих умов і комфорту в офісі, підтримання сприятливого психологічного клімату серед працівників офісу, підвищення іміджу підприємства, формує інформаційно- комунікативну інфраструктуру підприємства, організовує, регулює та контролює проведення інформаційно-аналітичної роботи підприємства. Розробляє аналітичні, довідкові та інші матеріали з питань, що стосуються діяльності товариства в межах своєї компетенції, готує аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, звіти на основі аналізу показників розвитку товариства.
87. Підрозділ управління персоналом бере участь у формуванні кадрової політики товариства та контролює дієдатність персоналу, разом з керівниками підрозділів розробляє посадові інструкції та правила внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходів щодо забезпечення відповідних умов праці на робочих місцях. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства в організації, видає накази про прийняття та звільнення з роботи, формує особові справи працівників товариства.

Дата введення Правил в дію 26.09.2019