

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення єдиного учасника
ТОВ «ІННОВАЦІЯ КОМПАНІ»
№ 06/11 від 06.11.2020р.

Директор
ТОВ «ЕЛІГАНТ КОМПАНІ»



О.Г. Шульга

**ПРАВИЛА
НАДАННЯ КОШТІВ У ПОЗИКУ,
В ТОМУ ЧИСЛІ І НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ
ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІННОВАЦІЯ КОМПАНІ»**

(нова редакція)

м. Київ, 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ІННОВАЦІЯ КОМПАНІ» (далі — Товариство), у своїй діяльності при надання послуг з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, дотримується цих Правил надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (далі - Правила) та нормативно-правових актів, які регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Поняття, використані в Правилах, відповідають поняттям, визначеним законодавством України.

1.3. Загальні умови та порядок надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту визначаються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Законом України «Про захист прав споживачів», іншими законодавчими актами, а також нормативно-правовими актами Національного банку України. У випадку внесення змін до нормативно-правових актів, на які є посилання в цих Правилах, Товариство керується нормами чинного законодавства України.

1.4. За договором про надання фінансового кредиту Товариство (кредитодавець) зобов'язується надати грошові кошти (кредит) позичальникові у розмірі та на умовах, встановлених договором, а позичальник зобов'язується повернути кредит та сплатити проценти. Особливості регулювання відносин за договором про надання споживчого кредиту встановлені законом.

1.5. Договір про надання фінансового кредиту укладається у письмовій (електронній) формі. Договір про надання фінансового кредиту, укладений з недодержанням письмової форми, є нікчемним.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

2.1. При проведенні кредитної політики, Товариство виходить з необхідності забезпечення поєднання інтересів Товариства, його учасників та позичальників. Товариство самостійно визначає порядок проведення кредитних операцій, розмір процентної ставки і плати, комісій за надання та обслуговування Кредиту.

2.2. Товариство надає Кредити всім суб'єктам господарської діяльності (незалежно від їх галузевої приналежності, статусу, форм власності) та фізичним особам у разі наявності в них реальних можливостей забезпечення своєчасного повернення Кредиту та сплати процентів (комісійних) за користування Кредитом. Основними умовами надання Кредиту є: зворотність, строковість, платність та цільове використання. В окремих випадках, передбачених договором, кредити повинні бути забезпечені.

2.2.1. Принцип зворотності, строковості та платності означає, що Кредит повинен бути повернений позичальником Товариству у термін, визначений Договором про надання фінансового кредиту (надалі – Договір або Договори), з відповідною оплатою за користування ним.

2.2.2. Принцип цільового використання Кредиту передбачає використання позичальником Кредиту на конкретні цілі, обумовлені Договором.

2.2.3. Принцип забезпеченості Кредиту означає наявність у Товариства права для захисту своїх інтересів, недопущення збитків від неповернення Кредиту через неплатоспроможність позичальника. Мета реалізації цього принципу — зменшити ризик кредитної операції. Майнові інтереси Товариства мають бути повною мірою захищені у разі можливого порушення позичальником узятих на себе зобов'язань шляхом задоволення вимоги за рахунок реалізації предмету забезпечення, передбаченого договором, або іншого майна позичальника або гарантій та порук. Кредит надається під певне реальне забезпечення — заставу, гарантію, поручительство, страхування та ін.

2.3. Кредитні взаємовідносини регламентуються Договорами, укладеними між Товариством і позичальником в письмовій формі, в тому числі письмовій (електронній)

формі. Договори визначають взаємні зобов'язання і відповідальність сторін і не можуть змінюватися в односторонньому порядку без письмової згоди обох сторін, крім випадків передбачених Договорами. Договори, які укладаються Товариством, якщо інше не передбачено законом, повинні містити наступні умови:

- назву документа;
- назву, адресу та реквізити Товариства;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу (якщо клієнтом є фізична особа);
- найменування, місцезнаходження юридичної особи (якщо клієнтом є юридична особа);
- 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;
- підтвердження, що інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» надана позичальнику;
- інші умови, визначені законодавством.
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

2.4. Укладення Договору здійснюється при наданні позичальником Товариству наступних документів:

2.4.1. Для фізичних осіб:

- Анкета (заява-анкета/заява про надання кредиту) позичальника за встановленою Товариством формою, в тому числі анкетні дані, що потребують заповнення з боку позичальника на Сайті Товариства <https://eazycash.com.ua/> (далі – Сайт Товариства), що є частиною Інформаційно-телекомунікаційної системи Товариства, з метою отримання онлайн кредиту ;
- Паспорт/ паспортні дані;
- Довідка/дані про присвоєння реєстраційного номеру в ДРФО;
- документи/дані, що можуть бути необхідними для визначення платоспроможності/кредитоспроможності позичальника.

На вимогу Товариства позичальник додатково надає наступні документи:

- довідка з обслуговуючих банків та/або фінансових установ та/або інших кредиторів про всі отримані кредити (фінансові, споживчі, комерційні): розмір кредиту, дата видачі, дата погашення по договору, процента ставка, забезпечення, фінансова дисципліна та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит);
- діючі договори фінансового та/або споживчого та або комерційного (товарного) кредиту позичальника чи чоловіка/дружини позичальника (за наявності кредитів в банках, інших фінансових установах інших кредиторів);
- згода банків-кредиторів, фінансових установ-кредиторів, інших кредиторів на

отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з банками, фінансовими установами, іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);

- інші документи, на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання Кредиту позичальнику.

2.4.2. Для фізичних осіб-підприємців додатково до документів, визначених у п. 2.4.1, на вимогу Товариства позичальник надає наступні документи:

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- довідка про взяття на облік платника податків, а при застосуванні спрощеної системи оподаткування додатково свідоцтво платника єдиного податку;
- довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки;
- Податкова декларація про майновий стан і доходи за останні 3 роки, при застосуванні спрощеної системи оподаткування - Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи – підприємця за останні 12 кварталних звітних періодів;
- техніко-економічне обґрунтування погашення Кредиту;
- довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби;
- довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування;

2.4.3. Для юридичних осіб:

- анкета позичальника за встановленою Товариством формою;
- статут з усіма змінами та доповненнями (в разі наявності установчий (засновницький) договір зі всіма змінами та доповненнями);
- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- довідка про взяття на облік платника податків;
- довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску;
- патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність підлягає патентуванню, ліцензуванню тощо;
- рішення (накази, протоколи) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства України) про обрання (призначення) керівника юридичної особи (директора, голови правління тощо) та/або особи уповноваженої підписувати договори, та призначення головного бухгалтера позичальника;

- паспорт, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера керівника та/або особи уповноваженої підписувати договори, головного бухгалтера (інших посадових осіб, які мають право підпису);
- довідки з обслуговуючих банків про відкриті рахунки.

На вимогу Товариства позичальник-юридична особа додатково надає наступні документи:

- фінансова звітність за попередні 12 квартальних звітних періодів;
- перелік основних засобів, НМА, капітальних та фінансових інвестицій станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік залишків запасів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- перелік дебіторської і кредиторської заборгованостей у розрізі контрагентів станом на останню звітну дату та перше число поточного місяця;
- Декларація про прибуток підприємства за попередній звітний рік та останній звітний період, при спрощеній системі оподаткування - Податкова декларація платника єдиного податку - юридичної особи, для платників фіксованого сільськогосподарського податку - Податкова декларація з фіксованого сільськогосподарського податку та Розрахунок частки сільськогосподарського товаровиробництва;
- довідка про відсутність заборгованості з податків, зборів, що контролюються органами державної податкової служби;
- довідка про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування;
- діючі кредитні договори, договори застави, поручительства та гарантії;
- згода кредиторів на отримання кредиту та/або передачу в заставу майна, наданні поруки (у випадку, якщо договорами, укладеними з іншими кредиторами, передбачена обов'язковість отримання такої згоди);
- довідку з обслуговуючих банків про всі отримані кредити: розмір кредиту, дата видачі, дата погашення по договору, процента ставка, забезпечення, фінансову дисципліну та стан обслуговування боргу (наявність (відсутність) заборгованості по гарантіях, поручительствах, кредитах, відсотках за кредит);
- договори оренди або документи, що підтверджують право власності на приміщення, де здійснюється діяльність;
- копії договорів, під виконання яких береться кредит, зі всіма специфікаціями та додатками;
- техніко-економічне обґрунтування погашення Кредиту;
- інші документи на розсуд Товариства, необхідні для прийняття рішення стосовно надання кредиту позичальнику.

2.5. Для одержання Кредиту клієнт звертається до Товариства. Юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності можуть звернутися за отриманням кредиту до Товариства лише за особистої присутності (очне звернення). Для фізичних осіб отримання кредитів може бути забезпечено як шляхом очного звернення так і шляхом електронного звернення (онлайн кредити).

2.5.1. У разі очного звернення, форма звернення може бути усною та/або у вигляді листа, клопотання, заяви. Якщо звернення було зафіксовано в документі, то такий документ повинен містити необхідну суму кредиту, його цільове призначення (мета отримання), терміни погашення.

2.5.2 У разі електронного звернення, форма звернення реалізована на Сайті Товариства. Клієнт обирає бажані умови кредитування формуючи електронну заявку і розпочинає

реєстрацію в Інформаційно-телекомунікаційній системі Товариства доступ до якої забезпечується через Сайт Товариства. Під час первинної реєстрації на Сайті Товариства клієнту створюється особистий кабінет (далі – Особистий кабінет), який є персональною захищеною web-сторінкою клієнта. В Особовому кабінеті клієнт має можливість укласти Договір, отримувати інформацію та документи пов'язані з обслуговуванням кредиту (в т.ч. суму заборгованості за кредитом, строки погашення, інше), здійснювати погашення кредитної заборгованості через доступні сервіси. Вхід до Особистого кабінету здійснюється клієнтом через Сайт Товариства після проходження процедури ідентифікації в порядку передбаченому Законом України «Про електронну комерцію».

В подальшому клієнту пропонується заповнити формуляри заявки на отримання кредиту, де клієнт вказує ідентифікаційні/особисті дані, засоби зв'язку та іншу інформацію, та шляхом проставлення «галочки» в чек-боксах напроти гіперпосилань та натискаючи клавішу «Продовжити», підтверджує:

- надання згоди на обробку персональних даних та перевірку у бюро кредитних історій;
- ознайомлення та прийняття умов Публічної пропозиції Товариства на укладення Договору на використання аналогів власноручних підписів.

Ідентифікаційні дані клієнта Товариство також може отримувати через дистанційні сервіси, які дозволені для використання, відповідно до законодавства України.

Далі клієнт продовжує заповнювати необхідні поля заявки на отримання кредиту, додає необхідні файли, здійснює дії щодо фотофіксації себе з паспортом в руках (якщо наявність файлів, здійснення фотофіксації вимагає система) та направляє заявку на отримання кредиту на розгляд Товариству. Відправляючи заявку на отримання кредиту на розгляд, клієнт підтверджує актуальність та достовірність усіх наданих даних.

2.6. Після отримання заявки клієнта (очної, електронної) Товариство самостійно та/або з залученням третіх осіб в обов'язковому порядку здійснює оцінку кредитоспроможності клієнта та достовірності наданої клієнтом інформації, враховуючи, зокрема, строк, на який надається кредит, суму кредиту, а за потреби - доходи позичальника. Оцінка кредитоспроможності позичальника здійснюється на підставі достатньої інформації, отриманої від клієнта, та, за необхідності, на основі інформації, законно отриманої з інших джерел. З цією метою Товариство здійснює запити до Бюро кредитних історій та інших доступних джерел інформації. Товариство може здійснювати телефонні дзвінки за наданими клієнтом номерами телефонів з метою перевірки/уточнення наданої інформації.

2.7. Після здійснення аналізу повної інформації Товариство приймає рішення про укладання Договору, про яке повідомляє клієнта: у випадку очного звернення – усно, у випадку електронного звернення - шляхом відправки відповідного інформаційного повідомлення в Особистий кабінет з пропозицією додати дані платіжної картки, на яку клієнт бажає отримати кредит.

Товариство може запропонувати укладання Договору на суму та на строк, які відрізняються від умов вказаних клієнтом в заявці на отримання кредиту.

2.8. Рішення про надання клієнту кредиту приймається відповідно до статуту та внутрішніх положень Товариства, які регулюють кредитну діяльність (за наявності), на підставі документів, отриманих від клієнта та іншої наявної інформації.

2.9. У разі прийняття позитивного рішення за споживчими кредитами (кредити, що надаються фізичним особам та перевищують розмір однієї мінімальної заробітної плати), Товариство надає клієнту інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій Товариства з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту.

Зазначена інформація безоплатно надається Товариством клієнту за спеціальною формою (паспорт споживчого кредиту), встановленою у Додатку 1 до Закону України «Про споживче кредитування», у письмовій формі (електронній) із зазначенням дати надання такої інформації та терміну її актуальності.

Клієнт підписує Паспорт споживчого кредиту:

У разі очного звернення – власноручним підписом;

У разі електронного звернення - електронним підписом одноразовим ідентифікатором, що надсилається Товариством на засоби зв'язку клієнта (логін) вказані під час реєстрації на Сайті Товариства.

Після ознайомлення с Паспортом споживчого кредиту клієнт може погодитися з умовами надання кредиту або відмовитись.

2.10. Для кредитів, що плануються до укладення з фізичними особами та загальний розмір яких не перевищує однієї мінімальної заробітної плати, Паспорт споживчого кредиту для ознайомлення та підписання клієнту не надається. Ознайомлення клієнта з умовами кредитування здійснюється шляхом розміщення на Сайті Товариства обов'язкової інформації для клієнта, яка включає інформацію про умови кредитування (максимальну суму, розмір процентів за користування кредитом, строк кредиту та інше). Крім того клієнту перед укладанням надається для ознайомлення Договір щодо надання кредиту, який клієнт має можливість укласти або відмовитися від такого укладення)

2.11.1. У разі очного звернення - клієнт після ознайомлення з Паспортом споживчого кредиту (тільки для споживчих кредитів) підписує власноручним підписом Договір, в тому числі, але не виключно шляхом підписання кредитного правочину складеного як єдиний документ або шляхом підписання заяви про акцепт Договору/заяви про приєднання до умов Договору тощо.

2.11.2. У разі електронного звернення - клієнт після ознайомлення з Паспортом споживчого кредиту та його підписання(тільки для споживчих кредитів), отримує в Особистому кабінеті текст Договору, підписаний зі сторони Товариства аналогом власноручного підпису та відтиску печатки Товариства та натискає кнопку «Підписати». (Клієнту також доступна кнопка «Відмовитися», якщо на етапі укладення договору у клієнта відпала необхідність в отриманні кредиту або запропоновані умови кредитування є неприйнятними для клієнта, тощо). У випадку якщо клієнт бажає підписати Договір та натиснув клавішу «підписати», Товариство надсилає клієнту засобами зв'язку одноразовий ідентифікатор у вигляді коду. Клієнт вводить даний код в спеціальне поле з назвою «Даним одноразовим ідентифікатором підписую Договір та направляю кредитору повідомлення про прийняття в повному обсязі умов кредитного договору». У момент введення коду у вказане поле клієнт направляє Товариству електронне повідомлення про те, що Договір підписаний.

В цей момент клієнт отримує інформаційне повідомлення з гіперпосиланням на укладений Договір, натискаючи на яке клієнт має можливість його переглядати в Особистому кабінеті або завантажити на свій персональний комп'ютер або інший пристрій. Під вказаним гіперпосиланням клієнту доступна клавіша «підтверджую», натискаючи яку клієнт підтверджує отримання свого примірника договору після чого клієнту на електронну адресу зазначену клієнтом в Особистому кабінеті направляється укладений договір разом з повідомленням про його укладення та надається кредит в безготівковій формі за реквізитами платіжної картки.

2.12. Після набуття Договором юридичної сили він є обов'язковим для його виконання всіма сторонами Договору .

2.13. Кредит може надаватись Товариством позичальнику в залежності від умов Договору, таким чином:

- у готівковій формі;
- у безготівковій формі;
- сплати вартості товарів, робіт (послуг) згідно рахунків та заяв;
- іншим чином, що не суперечить законодавству України.

2.14. Погашення Кредиту та внесення плати за користування ним здійснюється у відповідності до умов Договору.

2.15. У разі порушення умов Договору, у тому числі у разі використання Кредиту не за

призначенням, Товариство має право вимагати дострокового погашення Кредиту та дострокового внесення позичальником інших платежів, передбачених Договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

2.16. Оформлення, облік і контроль за здійсненням операцій з погашення Кредиту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.17. Факт повного виконання позичальником фінансових зобов'язань за Договором може оформлятися відповідним актом (довідкою).

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

3.1. Кредити класифікуються за такими ознаками:

3.1.1. За строком користування:

- короткострокові – до 12 місяців включно;
- довгострокові - понад 12 місяців.

3.1.2. За цільовим призначенням:

- споживчі;
- підприємницькі;
- іпотечні.

3.1.3. За рівнем забезпеченості:

- забезпечені заставою (майном, майновими правами, цінними паперами);
- гарантовані (банками, фінансовими активами чи майном третьої особи);
- з іншим забезпеченням (поручительство, свідоцтво страхової організації);
- незабезпечені (бланкові).

3.1.4. За методами надання:

- однією повною сумою, передбаченою Договором;
- у вигляді кредитної лінії у тому числі:
- відновлювальної кредитної лінії – Кредит надається та повертається частинами (траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії відновлюється.
- невідновлювальної кредитної лінії – Кредит надається та повертається частинами(траншами) у межах ліміту кредитної лінії та в межах строку користування Кредитом таким чином, що по мірі повернення позичальником наданих раніше грошових коштів ліміт кредитної лінії не відновлюється.

3.1.5. За строками погашення:

- що погашаються в кінці терміну;
- що погашаються відповідно до графіка, обумовленого Договором.

3.2. Сума Кредиту, що надається позичальнику, визначається з урахуванням його кредитоспроможності і може змінюватись за домовленістю сторін шляхом внесення відповідних змін до Договору.

3.3. Оцінка кредитоспроможності позичальника проводиться виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності позичальника та інших даних щодо ідентифікації/верифікації позичальника, його фінансового стану та результатів діяльності.

3.4. Проценти нараховуються за методом визначеним Договором, в тому числі, але не виключно, таке нарахування може здійснюватися на фактичну суму заборгованості за Кредитом або на початкову суму Кредиту, починаючи з дня надання Кредиту позичальнику(не включаючи або включаючи цей день) до дати повного погашення (не включаючи або включаючи цей день), методом «факт/360» або «факт/факт».

3.5. Розмір та тип процентної ставки, визначається в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування Кредитом та інших факторів.

3.6. За бажанням позичальника може передбачатись, а у випадках, передбачених законодавством України, обов'язково передбачається дострокове погашення Кредиту та/або внесення плати за користування ним.

3.7. У випадку неповернення Кредиту Товариство має право звернути стягнення на майно, що є предметом застави у відповідності до чинного законодавства або вчинити інші дії, передбачені законодавством України, з метою повного погашення боргу позичальника.

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

4.1. Товариство зберігає Договори та інші документи, пов'язані з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, не менше ніж п'ять років після виконання всіх зобов'язань за ними. У разі наявності додатків до Договорів вони зберігаються разом із відповідними Договорами. Облікова та реєструюча система Товариства має забезпечувати облік та реєстрацію договорів про надання фінансових послуг та створюється відповідно до вимог, що встановлені Положенням про Державний реєстр фінансових установ, затвердженим розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28 серпня 2003 року № 41.

4.2. Облік та реєстрація договорів здійснюється шляхом ведення Товариством електронного обліку та реєстрації укладених та виконаних договорів про надання фінансового кредиту за допомогою Інформаційно-телекомунікаційної системи, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій. Товариство веде такий облік в електронному вигляді (в т.ч. в Інформаційно-телекомунікаційній системі) з обов'язковою можливістю роздрукування інформації на будь-який момент, а також забезпечує можливість відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.3. Договори та інші документи, пов'язані з наданням фінансових послуг Товариством з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах, крім електронних договорів

4.4. З метою забезпечення збереженості договорів та інших документів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

4.5. Документи, створені за допомогою комп'ютера, зберігаються на загальних підставах в електронному вигляді в Інформаційно-телекомунікаційній системі Товариства.

4.6. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється виключно з дозволу директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ КЛІЄНТА ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

5.1. Товариство забезпечує клієнтам право доступу до інформації щодо діяльності Товариства в обсязі, передбаченому чинним законодавством.

Товариство зобов'язане на вимогу Клієнта в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

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

отримання якої закріплено в законах України.

5.2. Товариство відповідно до вимог чинного законодавства розкриває:

— фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до законодавства;

— звітні дані (інші, ніж фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог законів з питань регулювання ринків фінансових послуг та прийнятих згідно з такими законами нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг;

— інформацію, що надається Клієнтам відповідно до статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

5.3. Товариство розкриває шляхом розміщення на безоплатній основі в загальнодоступній інформаційній базі даних про фінансові установи та на власному веб-сайті (Сайті Товариства) в обсязі та порядку, встановленому нормативними актами, таку інформацію:

— повне найменування, ідентифікаційний код та місцезнаходження Товариства;

— перелік фінансових послуг, що надаються Товариством;

— відомості про власників істотної участі (у тому числі осіб, які здійснюють контроль за Товариством);

— відомості про склад наглядової ради 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 Товариства;

— рішення про ліквідацію Товариства;

— іншу інформацію про Товариство, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону.

5.4. Товариство забезпечує доступність інформації, розміщеної на Сайті Товариства відповідно до частини 4 статті 12¹ Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», не менше ніж за останні три роки.

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

6.1. Внутрішній контроль щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг здійснюється окремою посадовою особою або структурним підрозділом, що визначається (утворюється) рішенням загальних зборів учасників Товариства.

6.2. Структурний підрозділ або окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується загальним зборам учасників Товариства та звітує перед ними.

Структурний підрозділ, який проводить внутрішній аудит (контроль), організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

6.3. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

— нагляд за поточною діяльністю Товариства;

— контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;

— перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;

— аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;

— виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

6.4. Завдання та функції, статус і роль, права та обов'язки, вимоги щодо професійної підготовки та професійного досвіду, обсяги та напрями роботи, обов'язки із звітування структурного підрозділу або окремої посадової особи, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства, визначається та регламентується внутрішнім положенням Товариства про структурний підрозділ або окрему посадову особу, що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ДО ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯКИХ НАЛЕЖИТЬ БЕЗПОСЕРЕДНЬО РОБОТА З КЛІЄНТАМИ, УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ

7.1. Посадові особи Товариства, до посадових обов'язків яких належить безпосередньо 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 за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

7.2. Посадові особи, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання договорів, несуть відповідальність: - за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, - у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;

- за правопорушення, здійснені у процесі своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- за нанесені Товариству матеріальні збитки - у межах, визначених чинним трудовим та цивільним законодавством України.

7.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових кредитів, вимог законодавства та/або внутрішніх регламентуючих документів Товариства, за вимогою директора така особа повинна негайно виправити виявлені порушення. При повторному порушенні директор Товариства вправі відсторонити такого працівника від виконання посадових обов'язків до розгляду питання про виявлене порушення та прийняття рішення про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено працівником з корисливою метою, директор Товариства інформує про виявлене порушення правоохоронні органи.

8. ОПИС ЗАВДАНЬ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ КОЖНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ

8.1. Товариство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

8.2. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом Товариства.

8.3. Працівники Товариства виконують покладені на них завдання відповідно до своїх посадових інструкцій, окремих наказів керівника та відповідно до внутрішніх положень Товариства.

8.4. Керівник Товариства є виконавчим органом Товариства та здійснює управління поточною діяльністю Товариства згідно повноважень визначених статутом Товариства.

Керівник Товариства вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників Товариства.

Завданням керівника Товариства є здійснення розробки напрямків та найбільш ефективних способів надання фінансових послуг з метою отримання прибутку Товариством.

8.5. Завданням бухгалтерської служби, бухгалтера є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України, здійснення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до вимог чинного законодавства.

8.6. Завданням працівників юридичної служби є аналіз правових аспектів операцій з надання фінансових послуг, контроль за дотриманням норм чинного законодавства при укладенні договорів, здійснення захисту прав та інтересів Товариства відповідно до чинного законодавства.

8.7. Завданням фінансово-економічної служби є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану Товариства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

8.8. Завданням відділу по роботі з персоналом є участь у формуванні кадрової політики Товариства, розробка посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку. Забезпечує укладання і виконання колективного договору, забезпечує роботу з ведення діловодства, формує особливі справи працівників Товариства.

8.9. Завданням відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства є недопущення використання Товариства для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, у відповідності до вимог Правил проведення фінансового моніторингу Товариства та чинного законодавства.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Форми заявок на отримання кредиту, Договорів та інших документів що формуються та/або підписуються в електронній формі визначаються Товариством у встановленому ним порядку та інтегруються в Інформаційно-телекомунікаційну систему Товариства.

9.2. Створені в Інформаційно-телекомунікаційній системі Товариства заявки на отримання кредиту, паспорти споживчого кредиту, Договори та інші документи в електронній формі є оригіналами і мають однакову юридичну силу з документами у паперовій формі.

9.3. У випадку, якщо заявник/Клієнт втратив номер мобільного телефону, зазначений в Договорі або в Особистому кабінеті, він зобов'язаний терміново зв'язатися з Товариством будь-яким доступним йому способом: шляхом надсилання електронного повідомлення через Особистий кабінет та/або зателефонувавши за контактними телефонними номерами Товариства, зазначеними на Сайті Товариства, і виконати дії, вказані працівником Товариства.

10. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ

10.1. Правила затверджуються Рішенням загальних зборів Товариства або наказом Директора Товариства або іншою уповноваженою особою та набувають чинності з дати затвердження, якщо інша дата не вказана в Правилах та підлягають розміщенню Товариством на Сайті Товариства <https://eazycash.com.ua/> пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності з вказівкою на таку дату.

10.2. Правила діють включно до дати оприлюднення Правил в новій редакції, які розміщуються на Сайті Товариства для ознайомлення всіма зацікавленими особами.

10.3. Кожна редакція Правил з будь-якими змінами та доповненнями до них, поширюється на Договори, що укладаються після набуття чинності новою редакцією Правил.