

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом № П4/06012021 від «06» 01 2021

Загальних зборів учасників Товариства з  
обмеженою відповідальністю «МІСТЕР МАНІ»

Директор ТОВ «М-Р МАНІ» Яровий С.М.



### ПРАВИЛА

надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МІСТЕР МАНІ»

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту (надалі по тексту – Правила) є новою редакцією Правил надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Товариством з обмеженою відповідальністю «МІСТЕР МАНІ» (надалі по тексту – Кредитодавець, Товариство) та розроблені відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про споживче кредитування», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів), нормативноправових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, Постанов Національного Банку, та чинного законодавства України.

1.2. Правила набирають чинності з 08.01.2021р, що співпадають з датою їх офіційного оприлюднення на сайті Кредитодавця та діють до дати оприлюднення Правил у новій редакції.

1.3. Цими Правилами визначаються умови та порядок укладення договорів надання коштів у позику, в тому числі на умовах фінансового кредиту (далі Договір) з позичальниками, порядок їх зберігання та обліку, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу споживачів до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, систему захисту інформації, порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, опис завдань, які підлягають виконанню посадовими особами і підрозділами товариства, відповідальність посадових осіб, до обов'язків яких належать безпосередня робота з позичальниками, укладення та виконання зазначених договорів.

1.4. Товариство надає наступні види фінансових послуг:

- Надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦИХ ПРАВИЛАХ

2.1. Кредитодавець – Товариство з обмеженою відповідальністю «МІСТЕР МАНІ» (ідентифікаційний код юридичної особи 40660160, місцезнаходження: 03067, м.Київ, БУЛЬВАР ВАЦЛАВА ГАВЕЛА, будинок 4, корпус 46).

2.2. Сайт Товариства – <https://www.mrmoney.com.ua>.

2.3. Вимоги до позичальника – визначені Кредитодавцем умови, яким повинен відповідати заявник для укладення договору, зокрема, але не виключно: мати повну цивільну дієздатність та правоздатність; бути громадянином України; мати вік від 18 до 70 років; мати зареєстроване місце проживання на території України; володіти відкритим на власне ім'я картковим рахунком у банківській установі на території України; мати чинний документ, що посвідчує особу, мати зареєстрований в українських мережах стільникового зв'язку особистий номер мобільного телефону із можливістю прийняття СМС-повідомлень та вхідних дзвінків.

2.4. Заявник – фізична особа, фізична особа-підприємець, уповноважений представник, який діє від імені юридичної особи, яка має намір укласти Договір з Кредитодавцем з метою отримання фінансової послуги.

2.5. Позичальник – фізична, особа, яка уклала із Кредитодавцем Договір.

2.6. Заявка/електронна заявка - документ встановленої Кредитодавцем форми, який заповнюється на сайті Кредитодавця та виражає намір заявника укласти Договір на запропонованих Кредитодавцем умовах.

2.7. Ліміт суми фінансового кредиту – грошові кошти в розмірі від 100,00 гривень до 10 000,00 грн, які Кредитодавець може надати на умовах, визначених договором.

2.8. Особистий кабінет – сукупність захищених сторінок, що формуються заявнику в момент його реєстрації на сайті Кредитодавця, за допомогою якого він здійснює взаємодію з Кредитодавцем, має постійний доступ до інформації/документів, пов'язаної з наданням Кредитодавцем фінансових послуг. Доступ до особистого кабінету здійснюється шляхом введення логіна і пароля на сайті Кредитодавця, або верифікувавшись з допомогою OTP-пароллю, чи Банк ід.

- 2.9. Пароль особистого кабінету - унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється заявником. Цю комбінацію заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «пароль» при вході до особистого кабінету. Заявник несе персональну відповідальність за збереженість пароля.
- 2.10. Логін особистого кабінету – унікальна комбінація букв та/або цифр, що встановлюється заявником. Цю комбінацію заявник самостійно зазначає в спеціальному полі «логін» при вході до особистого кабінету.
- 2.11. Одноразовий ідентифікатор – алфавітно-цифрова послідовність, яку заявник, що прийняв пропозицію (оферту) укласти договір з Кредитодавцем на запропонованих умовах, отримує у вигляді електронного повідомлення.
- 2.12. Електронний підпис одноразовим ідентифікатором – аналог власноручного підпису Позичальника при укладенні договору та/або інших правочинів з Кредитодавцем, що вчиняється шляхом введення в особистому кабінеті одноразового ідентифікатора, згенерованого та надісланого електронною системою Кредитодавця.
- 2.13. Картковий рахунок – належний позичальнику рахунок платіжної карти в установі банку, що реєструється позичальником в особистому кабінеті на сайті Кредитодавця та на який Кредитодавцем здійснюється зарахування Позичальнику кредиту.
- 2.14. Телефонний номер – власний мобільний номер заявника, який зазначається ним при реєстрації на сайті Кредитодавця і використовується Кредитодавцем як один із способів ідентифікації заявника, а також як контактний засіб зв'язку.
- 2.15. Кредит – грошові кошти в національній валюті України (гривні), що надаються Кредитодавцем на умовах зворотності, строковості та платності у позику на визначений строк та під процент, що передбачений Договором. Поточний кредит – грошові кошти в національній валюті України (гривні), які отримані Позичальником від Кредитодавця та знаходяться на поточний момент у його користуванні.
- 2.16. Договір – Договір надання фінансового кредиту, укладений між Кредитодавцем та Позичальником, спрямований на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов'язків Кредитодавця та Позичальника з приводу надання, користування та повернення кредиту. Договір про надання кредиту в електронній формі (додаткові угоди, додатки до договору, графік тощо) підписується за допомогою електронного підпису одноразовим ідентифікатором. У Договорі визначаються основні умови, права та обов'язки Сторін щодо отримання та повернення кредиту Позичальником. Примірний Договір про надання кредиту (наведено у Додатках до цих Правил), розміщено на сайті Кредитодавця та є пропозицією Кредитодавця укласти договір (оферта) на запропонованих умовах потенційним позичальникам, які відповідають вимогам, встановленим цими Правилами.
- 2.17. Додаткова угода – невід'ємна частина Договору, яка підписується згідно з порядком підписання Договору і відповідно до якої змінюються погоджені Сторонами певні умови Договору.
- 2.18. Дата надання кредиту – день перерахування грошових коштів (суми кредиту) з рахунку Кредитодавця на картковий рахунок Заявника.
- 2.19. Графік платежів – невід'ємна частина Договору, що містить розрахунок заборгованості, визначення сукупної вартості, реальної процентної ставки із зазначенням дати погашення кредиту (строку платежу) чи окремих платежів.
- 2.20. Строк платежу – кінцева календарна дата повернення Позичальником суми кредиту та сплати нарахованих процентів за користування кредитними коштами.
- 2.21. Сума кредиту – сума грошових коштів в національній валюті України, яка переведена Кредитодавцем на картковий рахунок Позичальника у відповідності з Договором та цими Правилами.
- 2.22. Зобов'язання – сума кредиту та нарахованих процентів за користування кредитом.
- 2.23. Заборгованість – сума кредиту, нарахованих, але не сплачених процентів за користування кредитом, а також неустойки (пені) та інших нарахувань відповідно до умов укладеного Договору у випадку порушення умов Договору.

2.24. Дострокове погашення кредиту – виконання Позичальником зобов'язань за Договором до встановленої Договором дати погашення кредиту (строку платежу).

2.25. Строк дії Договору – проміжок часу з моменту укладання Договору між Сторонами до повного виконання Сторонами зобов'язань за ним.

2.26. Дисконтний строк позики – строк, протягом якого застосовується дисконтна процента ставка.

2.27. Дисконтна процента ставка – процентана ставка, яка застосовується на визначений період для підвищення лояльності до позичальника.

### **3.УМОВИ ТА ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ**

3.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу надання коштів у позику, у тому числі і на умовах фінансового кредиту між Кредитодавцем та Позичальником визначаються на договірних засадах, шляхом укладення договорів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду договорів.

3.2. Договір кредиту повинен містити :

- назву документу;
- назву, адресу та реквізити Кредитодавця;
- прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу/місцезнаходження юридичної особи;
- найменування фінансової операції;
- проценти за користування фінансовим кредитом;
- опис та характеристики майна, що є предметом застави (у разі укладення договору із забезпеченням виконання зобов'язання);
- 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;
- посилання на внутрішні правила надання фінансових послуг;
- інші умови за згодою сторін;
- підписи сторін.

3.2.1. У випадку, якщо загальний розмір кредиту перевищує розміру однієї мінімальної зарплати на день укладення кредитного договору, перед укладенням Договору Кредитодавець надає споживачу:

- інформацію, необхідну для порівняння різних пропозицій кредитодавця з метою прийняття ним обґрунтованого рішення про укладення відповідного договору, в тому числі з урахуванням обрання певного типу кредиту у формі паспорту кредиту, згідно вимог ст.9 Закону України «Про споживче кредитування».

3.3. Розмір процентних ставок за користування кредитом встановлюється Кредитодавцем у Договорі. Товариство може на власний розсуд запроваджувати програму лояльності з метою заохочення потенційних споживачів/добросовісних Позичальників для отримання фінансових послуг. Програма лояльності передбачає привілеї (надання кредиту зі зниженою (дисконтною) процентною ставкою, можливості отримання більшої суми кредиту, тощо) як для потенційних споживачів фінансових послуг так і для Позичальників, які належним чином виконали раніше взяті на себе грошові зобов'язання перед Кредитодавцем. Детальні умови програми лояльності встановлюються окремим документом Кредитодавця та доводяться до відома потенційних споживачів/добросовісних Позичальників шляхом розміщення відповідної інформації на сайті.

3.4. Кредитодавець не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених договором. Кредитодавець не має права вимагати дострокового погашення кредиту та розривати в односторонньому порядку Договір у разі незгоди Позичальника із пропозицією Кредитодавця збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений Договором.

3.5. Договори укладаються в електронній формі з урахуванням вимог законодавства.

3.6. Кредити надаються шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на картковий рахунок Позичальника.

3.7. Для укладення договору Товариство має право вимагати надання наступних документів:

3.7.1. для фізичних осіб: паспорт громадянина України або документ, що його замінює; реєстраційний номер облікової картки платника податків; інші документи, що необхідні для визначення платоспроможності заявника; інші документи за вимогою Кредитодавця в залежності від програми, за якою надається кредит.

3.8. З метою отримання кредиту заявник повинен подати електронну заявку на отримання кредиту на сайті Кредитодавця.

3.9. Порядок укладання Договору шляхом подання заявником заявки на сайті Кредитодавця. Для подачі заявки на отримання кредиту, заявник повинен зареєструватися на сайті Кредитодавця шляхом заповнення відповідної реєстраційної форми. На підставі даних реєстраційної форми інформаційна система Кредитодавця здійснює реєстрацію заявника на сайті Кредитодавця та створює обліковий запис (акаунт) для доступу заявника до особистого кабінету.

Для реєстрації на сайті Кредитодавця заявник має надати свою згоду на передачу Кредитодавцю та третім особам, що мають підписані відповідні договори з Кредитодавцем своїх персональних даних та їх обробку з метою оцінки фінансового стану заявника та його спроможності виконати зобов'язання за договором, шляхом проставлення відповідної відмітки. Відмова від цієї згоди в майбутньому буде означати неможливість надання Кредитодавцем заявнику послуг з кредитування. Заявник здійснює заповнення заявки на отримання кредиту на сайті Кредитодавця, у якій заявник зобов'язаний вказати повні, точні, достовірні та актуальні особисті дані, які необхідні для прийняття Кредитодавцем рішення про надання кредиту. Форма заявки може вимагати додання фотокопій документів, які Кредитодавець визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту. Подаючи заявку, заявник має зареєструвати в особистому кабінеті банківську карту, на яку будуть зараховані кошти при позитивному рішенні по заявці. Кредитодавець здійснює перевірку дійсності банківської картки шляхом резервування грошових коштів у розмірі від 1 до 500 коп. з подальшим поверненням цих коштів на банківську карту заявника у 30 – ий строк з дня отримання заявки, або будь-яким іншим законним способом, визначеним партнером, що здійснює верифікації карти. Оформляючи заявку, заявник має вказати прізвища та телефони контактних осіб, з якими Кредитодавець може зв'язатися для перевірки/підтвердження окремих відомостей про заявника, вказаних ним у заявці. Вважається, що заявник попередньо погодив з такими особами можливість звернення до них представника Кредитодавця та гарантує, що персональні дані третіх осіб внесені ним у заявку на підставі отриманої згоди третіх осіб на їх обробку Кредитодавцем. Представник Кредитодавця може зателефонувати заявнику та/або вказаним ним контактним особам за телефонними номерами, зазначеними в заявці, як для підтвердження повноти, точності, достовірності зазначеної у заявці інформації, так і для отримання інших відомостей про заявника, які Кредитодавець визнає необхідними для прийняття рішення про надання кредиту. Інформаційна система Кредитодавця здійснює реєстрацію заявки на кредит, за процесом розгляду якої заявник може слідкувати через особистий кабінет на сайті Кредитодавця. Рішення про надання кредиту приймається Кредитодавцем на підставі обробки інформації про заявника, отриманої від нього та/або третіх осіб протягом 1 (одного) робочого дня з часу отримання повністю належним чином оформленої заявки на розгляд через особистий кабінет. Сума кредиту визначається виходячи з інформації, зазначеної в заявці, фінансового стану, платоспроможності заявника та в межах встановленого ліміту кредитування. Кредитодавець може запропонувати заявнику кредит на суму відмінну від вказаної ним у заявці. Заявник може прийняти таку пропозицію Кредитодавця, підтвердивши свою згоду на зміну суми кредиту через особистий кабінет, або відхилити її. У разі відхилення заявником пропозиції Кредитодавця про зміну суми кредиту за заявкою, подальший розгляд заявки припиняється. Приймаючи заявку до розгляду, Кредитодавець не бере на себе зобов'язання надати заявнику кредит. Кредитодавець має право відмовити заявнику в наданні

кредиту без зазначення причини такої відмови. Відмова в наданні кредиту можлива, зокрема, але не виключно, у таких випадках: вік заявника на момент заповнення заявки менше 18 років; кредитна історія, фінансовий стан або платоспроможність заявника викликають сумнів у тому, що кредит буде повернено своєчасно та/або у повному обсязі; при заповненні заявки вказані не достовірні та/або помилкові дані; наявність у заявника непогашеної заборгованості перед Кредитодавцем за раніше наданий кредит; в інших випадках, передбачених кредитною політикою Кредитодавця. Кредитодавець приймає рішення про видачу кредиту або відмову у видачі кредиту і повідомляє про це заявника шляхом надсилання йому електронного повідомлення на сайті в особистому кабінеті. У відповідності до вимог чинного законодавства Кредитодавець має право відмовитись від надання Позичальнику передбаченого цим Договором кредиту частково або в повному обсязі у разі:

- наявності обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальнику кредит своєчасно не буде повернутий;
- у разі технічної неможливості перерахувати Позичальнику грошові кошти (недійсність платіжної картки Позичальника тощо);
- у разі ненадання Позичальником документів чи відомостей про себе та свій фінансовий стан, що вимагаються законодавством або внутрішніми документами Кредитодавця;
- інших підстав передбачених Правилами.

Заявник має прийняти Договір. Для прийняття Договору, Заявник отримує пропозицію на укладення електронного договору (оферту) шляхом направлення електронного повідомлення, яке містить істотні умови договору. Заявник ознайомлюється з усіма умовами, в тому числі з текстом договору, який розміщується в особистому кабінеті заявника та акцептує шляхом підписання електронним підписом одноразовим ідентифікатором

Якщо заявник не здійснить підтвердження своєї згоди на укладення договору Кредитодавець має право скасувати рішення про надання кредиту. Виказуючи свою згоду на укладання Договору Позичальник також погоджується з усіма додатками та невід'ємними частинами договору в цілому та підтверджує, що:

- він ознайомлений, погоджується з усіма визначеннями, умовами та змістом, повністю розуміє, і зобов'язується неухильно дотримуватись умов договору та цих Правил, як невід'ємної його частини;
- він не перебуває під впливом алкогольних, наркотичних, психотропних, токсичних речовин, здатний усвідомлювати свої дії та управляти своїми вчинками;
- на момент підписання договору не існує ніяких обставин, які могли б негативно вплинути на платоспроможність позичальника та про які він не повідомив Кредитодавця;
- вся інформація надана Кредитодавцю, у тому числі під час заповнення та відправлення заявки, є повною, актуальною та достовірною. Сторони домовилися, що Договір укладається в електронній формі на сайті Кредитодавця згідно статей 207, 639 Цивільного кодексу України та із застосуванням норм Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Підписання Позичальником Договору, Додаткової угоди, Графіку платежів та інших документів відбувається шляхом використання електронного підпису одноразовим ідентифікатором. Заявник надає згоду на використання одноразового ідентифікатора у якості аналога власноручного підпису. Одноразовий ідентифікатор надсилається Кредитодавцем Заявнику/Позичальнику засобом зв'язку, вказаним під час реєстрації на сайті Кредитодавця шляхом направлення електронного листа на адресу електронної пошти, яка зазначена у Заявці (або вказана у особистому кабінеті Заявника/Позичальника), або СМС-повідомленням на мобільний телефон, вказаний у Заявці (або вказаний у особистому кабінеті Заявника/Позичальника). Виконання цих дій означає прийняття Позичальником всіх умов Договору та його укладання в електронному вигляді, що згідно п.12 ст.11 Закону України «Про електронну комерцію» прирівнюється до укладення Договору в письмовій формі та підписаного власноруч. Підписання Кредитодавцем Договору відбувається з допомогою електронного підпису одноразовим ідентифікатором. Електронна форма підписаного договору зберігається в інформаційній системі Кредитодавця у форматі, що унеможливорює зміну її первинного змісту. Кредитодавець не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня підписання Договору

надає Позичальнику кредит шляхом безготівкового переказу суми кредиту на вказаний Позичальником картковий рахунок. Дата переказу суми кредиту на картковий рахунок Позичальника є датою отримання кредиту Позичальником. Позичальник може отримати кредит необмежену кількість разів за умови відсутності заборгованості перед Кредитодавцем. Для цього після входу в особистий кабінет на сайті Кредитодавця він може подати заявку на отримання кредиту. Кредит може бути використаний Позичальником на будь-які цілі, що не заборонені чинним законодавством. Кредитодавець не здійснює перевірку цільового використання кредиту Позичальником. Позичальник має право протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту укладення цього Договору відмовитися від Договору (одержання кредиту) без пояснення причин, в тому числі у разі отримання грошових коштів. Про намір відмовитись від цього Договору (одержання кредиту) Позичальник повідомляє Кредитодавця в письмовій формі (у паперовому або електронному вигляді з накладенням електронних підписів, електронних цифрових підписів, інших аналогів власноручних підписів (печаток) Сторін у порядку, визначеному законодавством) до закінчення чотирнадцятиденного строку з дня укладення цього Договору. Якщо Позичальник подає повідомлення не особисто, воно має бути засвідчено нотаріально або подане і підписане представником за наявності довіреності на вчинення таких дій. Протягом 7 (семи) календарних днів з дати подання письмового повідомлення про відмову від цього Договору (одержання кредиту) Позичальник зобов'язаний повернути Кредитодавцю грошові кошти, одержані згідно умов цього Договору, та сплатити проценти за період з дня одержання коштів до дня їх повернення за ставкою, встановленою цим Договором. Позичальник не зобов'язаний сплачувати будь-які інші платежі у зв'язку з відмовою від цього Договору (одержання кредиту).

#### **4. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ПРОЦЕНТІВ, ПОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПОВЕРНЕННЯ КРЕДИТУ**

##### **4.1. Нарахування процентів на суму кредиту .**

За користування кредитом Позичальник сплачує Кредитодавцю проценти, розрахунок яких зазначається у Договорі. Позичальник зобов'язаний повернути видану суму кредиту та нараховані проценти за його користування відповідно до Договору. Повернення кредиту та сплата процентів за його користування здійснюється відповідно до Графіку платежів, який погоджується Сторонами у Додатку №1 до Договору та є його невід'ємною частиною. Форма Графіку платежів, яка відображається в Додатку №1 до Договору. Проценти за користування кредитом нараховуються щоденно, згідно Договору з дня надання кредиту Позичальнику за фактичну кількість користування кредитом, або виходячи з дати дострокового погашення кредиту. Позичальник повертає Зобов'язання/Заборгованість шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Кредитодавця, вказаний в Договорі у строк, встановлений Договором. Позичальник зобов'язаний сплатити зобов'язання не пізніше строку, встановленого Договором і вказаного в Графіку платежів. Датою оплати Зобов'язання/Заборгованості є дата зарахування відповідної суми на поточний рахунок Кредитодавця. Позичальник має право здійснити дострокове погашення кредиту за Договором і сплатити проценти за користування кредитом. Надходження на рахунок Кредитодавця грошових коштів від Позичальника в достатньому обсязі для сплати Зобов'язання є належним виконанням зобов'язання Позичальника за Договором. У такому випадку Договір припиняє свою дію з дати зарахування грошових коштів на поточний рахунок Кредитодавця. Усі витрати, пов'язані із зарахуванням кредитних коштів на картковий рахунок Позичальника, та витрати, пов'язані зі сплатою Зобов'язання/Заборгованості, здійснюються Позичальником окремо за власний кошт. При перерахуванні грошових коштів всі фінансові ризики, що пов'язані із затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Кредитодавця від Позичальника, несе Позичальник. У разі подовження Позичальником строку повернення кредиту згідно п.4.3. розділу 4 цих Правил, плата на подовжений строк користування кредитом у вигляді процентів встановлюється у Договорі. Перебіг нового (зміненого) строку користування кредитом починається з дня, що настає за днем погашення Позичальником фактично нарахованих процентів за користування поточним кредитом, пені та інших нарахувань (в разі наявної простроченої заборгованості). Нарахування процентів здійснюється з наступного дня, що настає за днем погашення Позичальником фактично нарахованих процентів за користування поточним кредитом, пені та інших нарахувань (в разі наявної простроченої заборгованості) за фактичну кількість днів до кінцевої дати погашення кредиту (зміненого строку платежу) (включно) або виходячи з дати дострокового погашення кредиту. У разі прострочення Позичальником строку повернення кредиту та сплати процентів за користування кредитом, Позичальник самостійно нараховує та сплачує Кредитодавцю, на його вимогу, пеню у встановленому Договором розмірі від несвоєчасно сплаченої суми (суми) за кожен день прострочення. У разі незгоди Кредитодавця із здійсненим Позичальником розрахунком пені

або не здійсненні Позичальником самостійного нарахування пені відповідно до умов Договору, Кредитодавець залишає за собою право самостійно здійснити нарахування пені та вимагати від Позичальника її сплати.

4.2. Сума кредиту, процентів за користування кредитом, вартості послуги, пов'язаної з обслуговуванням та укладенням договору, штраф та/або пеня (у разі наявності) складають заборгованість за Договором. У випадку прострочення сплати заборгованості за договором черговість погашення вимог здійснюється у такій послідовності:

- позичальником фізичною особою у разі, загальний розмір кредиту за яким перевищує 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої на день укладення кредитного договору:

у першу чергу - прострочена до повернення сума кредиту та прострочені проценти за користування кредитом,

у другу чергу - сума кредиту та проценти за користування кредитом,

у третю чергу - неустойка та інші платежі відповідно до договору;

- позичальником фізичною особою у разі, якщо загальний розмір кредиту не перевищує 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої на день укладення кредитного договору:

у першу чергу - штраф та/або пеня та інші платежі відповідно до договору,

у другу чергу – нараховані проценти за користування кредитом,

у третю чергу – суму кредиту.

Датою повернення (погашення) кредиту так само як і датою сплати процентів, вартості послуги, пов'язаної з обслуговуванням та укладенням договору вважається дата зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Кредитодавця.

4.3. Умови та порядок продовження строку повернення кредиту та дисконтного строку повернення кредиту (за наявності). Продовження строку повернення кредиту та дисконтного строку повернення кредиту у разі укладення Договору на сайті Кредитодавця здійснюється наступним шляхом: Позичальник сплачує фактично нараховані проценти за користування поточним кредитом, пеню та інші нарахування відповідно до умов договору за порушення строку виконання зобов'язання (у разі якщо порушення мало місце) без сплати повної суми кредиту. Якщо Позичальник сплатив суму відсотків за цим договором в тому числі після його закінчення без повної сплати кредиту, то своїми конклюдентними діями він визнав всі умови цього договору та автоматично дав згоду на його продовження. Продовження строку кредиту і дисконтного строку кредиту відбудеться автоматично на строк який визначається Договором.

4.4. Кредитодавець не несе відповідальності за перебої в роботі пошти, факсу, електронних або інших засобів зв'язку (комунікації), а також технічного устаткування, через порушення в роботі систем обміну електронними даними й платіжних систем (у тому числі Інтернет-Банку) фінансових установ, у тому числі за збитки Позичальника, що виникли через такі перебої та порушення в роботі. Всі фінансові ризики, при безготівковому перерахуванні, що пов'язані з затримкою в надходженні коштів на поточний рахунок Кредитодавець, несе Позичальник.

## **5. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

5.1. Кредитодавець підтверджує, що будь-яка інформація, яка стала йому відома про Позичальника у зв'язку з укладенням і виконанням договору, є конфіденційною та може бути поширена лише у випадках, передбачених чинним законодавством України та договором.

5.2. Позичальник виступаючи в якості суб'єкта персональних даних і суб'єкта кредитної історії, заповнюючи заявку на сайті Кредитодавця надає свою згоду на передачу Кредитодавцю своїх персональних даних та їх обробку, у тому числі в обліковій та реєструючій системі Кредитодавця, з метою оцінки фінансового стану Позичальника, його спроможності виконати зобов'язання за договором та ведення Кредитодавцем журналу і карток обліку.

5.3. Позичальник (уповноважений представник юридичної особи – Позичальника) надає згоду щодо власних персональних даних, включаючи, але не обмежуючись, інформацію про прізвище, ім'я, по-



батькові, стать, громадянство, дату та місце народження, назву і реквізити документа, що посвідчує особу, адресу зареєстрованого місця проживання, адресу фактичного місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків, відомості щодо освіти, сімейного, соціального та майнового стану, професію, доходи, а також інформацію, яка стане відомою Товариству у зв'язку з укладанням та/або виконанням договору (далі - Дані).

5.4. Згода Позичальника включає в себе, в тому числі, згоду на отримання, збір, зберігання, використання та поширення Кредитодавцем інформації про позичальника, в тому числі його персональних даних, відповідно до Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій», через будь-які бюро кредитних історій, з якими співпрацює Кредитодавець для формування кредитної історії, отримання кредитних звітів або на інші цілі, що відповідають закону.

5.5. У випадку прострочення Позичальником строку здійснення платежу за відповідним договором, позичальник погоджується з тим, що Кредитодавець з метою захисту свого порушеного права та інтересу, обумовленого невиконанням/неналежним виконанням Позичальником обов'язків передбачених кредитним договором, має право поширити/надати інформацію про Позичальника якою володіє, третім особам, зокрема: суду, прокуратурі, національній поліції, службі безпеки України та іншим правоохоронним органам; адвокатам, фахівцям в галузі права та іншим особам, що можуть надавати правову допомогу чи здійснювати представництво в суді та інших органах влади; особам, що надають послуги з повернення простроченої (проблемної) заборгованості, факторингу та/або з якими Кредитодавцем укладено договір відступлення права вимоги за цим договором; державній виконавчій службі (державним виконавцям) та приватним виконавцям; іншим особам, які можуть сприяти поверненню боргу Позичальником.

5.6. Згода Позичальника на обробку його персональних даних, що надана згідно з умовами цього розділу Правил, не вимагає здійснення повідомлень про передачу персональних даних Позичальника третім особам згідно з нормами Закону України «Про захист персональних даних».

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

6.1. З метою забезпечення зберігання договорів та інших документів, які пов'язані з наданням коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Кредитодавець має облікову та реєструючу систему договорів. Облікова та реєструюча система Кредитодавця ведеться в електронному вигляді шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує облік позичальників Кредитодавця та здійснює реєстрацію проведених операцій.

6.2. Технічне забезпечення Кредитодавця забезпечує функціонування облікової та реєструючої системи, створеної на основі комп'ютерних систем, які забезпечують виконання технологічних операцій з ведення обліку.

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

6.4. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію: - номер запису за порядком; - дату і номер укладеного договору в хронологічному порядку; - прізвище, ім'я, по батькові фізичної - споживача фінансових послуг/найменування юридичної особи; - реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті, - серія та номер паспорта)/ідентифікаційний код юридичної особи; - розмір наданих кредитних коштів згідно з умовами договору та дату зарахування (перерахування) кредитних коштів на розрахунковий рахунок Кредитодавця; - дату закінчення строку дії договору. У разі необхідності Кредитодавець має право доповнити журнал обліку укладених та виконаних договорів додатковою інформацією.

6.5. Картки обліку виконання договорів містять: - номер картки; - дату укладення та строк дії договору; - прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - споживача фінансових послуг/найменування юридичної особи; - реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - споживача фінансових послуг (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника

податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, - серія та номер паспорта)/ідентифікаційний код юридичної особи; - відомості про отримані (видані) грошові кошти, а саме: дату отримання (видачі) грошових коштів; суму грошових коштів згідно з кредитним договором; суму інших нарахувань згідно з умовами договору; загальну суму, одержаних на дату заповнення картки.

6.6. Журнал обліку укладених та виконаних договорів та картки обліку виконання договорів ведеться Кредитодавцем в електронній формі з обов'язковим забезпеченням можливості роздрукування у будь-який час на вимогу контролюючих органів. Кредитодавець зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу та карток обліку виконання договорів таким чином, щоб забезпечити можливість відновлення втраченої інформації у разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

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

7.1. Договори зберігаються протягом 5 (п'яти) років після виконання взаємних зобов'язань.

7.2. Укладені в електронній формі договори зберігаються у справах в інформаційній системі Кредитодавця шляхом використання відповідного програмного забезпечення, що забезпечує їх збереженість та можливість роздрукування за необхідністю у будь-який час.

7.3. Видача договорів (їх копій) незалежно від форми укладання у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Кредитодавця. На видану справу заводиться картказамінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

7.4. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу Директора Товариства з обов'язковим залишенням у справі належним чином засвідченої копії Договору.

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

8.1. При організації роботи Кредитодавець вживає заходи щодо забезпечення захисту інформації при наданні фінансових послуг (надалі інформаційна безпека). Вимоги до інформаційної безпеки Кредитодавця:

- захист інформації від несанкціонованого доступу сторонніх осіб з використанням засобів обов'язкової персональної ідентифікації та парольного доступу до інформаційної, реєструючої та облікової системи Кредитодавця;
- запобігання несанкціонованим змінам програмно-технічного забезпечення, знищення або пошкодження інформаційної, реєструючої та облікової системи;
- захист апаратно-програмних модулів безпеки, що містять інформацію щодо системних ключів та компонентів інформаційної, реєструючої та облікової системи; - чіткий розподіл прав доступу до інформації між персоналом;
- засоби діагностики, що дають змогу виявити порушення цілісності баз даних тощо.

8.2. Комерційна таємниця/конфіденційна інформація. Під комерційною таємницею/конфіденційною інформацією Кредитодавця розуміються відомості, пов'язані з інформацією про фінансові послуги, управління фінансами та іншою діяльністю Кредитодавця, розголошення яких (передача, витік тощо) може завдати шкоди в діяльності Кредитодавця. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування або інше розголошення такої інформації може здійснюватись тільки за погодженням з Директором Товариства. Порядок визначення складу та переліку відомостей, що складають комерційну таємницю/конфіденційну інформацію Кредитодавця, їх складу та обсягу, а також порядок захисту визначається Директором Товариства, з урахуванням вимог чинного законодавства України. Перелік відомостей, що не складають комерційну таємницю, визначається чинним законодавством України. До інформації та документів, що не становлять комерційну таємницю/конфіденційну інформацію і заявники (позичальники) Кредитодавця мають до них вільний доступ належать: відомості про фінансові показники діяльності Кредитодавця та його економічний стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню; перелік керівників Кредитодавця та

його відокремлених підрозділів; перелік послуг, що надаються Кредитодавцем; ціну/тарифи фінансових послуг; іншу інформацію право на отримання якої закріплено чинним законодавством.

8.3. Товариство повинно розкривати: фінансову та консолідовану фінансову звітність, яка складається та подається відповідно до вимог чинного законодавства; звітні дані (інші, ніж фінансова та консолідована фінансова звітність), що складаються та подаються відповідно до вимог чинного законодавства.

8.4. Обов'язки працівників Кредитодавця щодо нерозголошення комерційної таємниці/конфіденційної інформації встановлюються шляхом підписання працівником договору/зобов'язання про нерозголошення відомостей, що стали йому відомі при виконанні своїх службових обов'язків, та складають комерційну таємницю/конфіденційну інформацію Кредитодавця. У випадку звільнення працівника Кредитодавця, що мав доступ до комерційної таємниці/конфіденційної інформації, такий працівник зобов'язаний передати/повернути керівництву Товариства будь-які носії такої інформації (як в паперовому так і в електронному вигляді), які знаходились у нього в зв'язку з виконанням службових обов'язків.

8.5. На вимогу позичальника уповноважена особа Кредитодавця зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів.

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

9.1. Товариство 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 Товариства, цих Правил та наявних внутрішніх регламентуючих документів. Внутрішньому контролю, зокрема, підлягають: надані Товариством фінансові послуги; операції, вчинені на виконання укладених договорів; ефективність надання фінансових послуг (в розрізі строків, суми) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням; рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства; звітність Товариства; організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства; ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

9.2. Основним завданням внутрішнього контролю Товариства 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 Товариства. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів: реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів; первинний аналіз економічної доцільності; 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 заявника; 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 Товариства; оцінка здатності відповідних відділів Товариства належним чином зберігати активи; оцінка доцільності, рентабельності придбання матеріальних ресурсів, коштів, раціональність та ефективність їх використання; оцінка здатності працівників Товариства досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконання необхідних завдань; виявлення та аналіз прогалин і недоліків у процедурі та кваліфікаційному рівні працівників фінансової установи за наслідками здійснених контрольних заходів; організація семінарів та навчання працівників Товариства з метою поліпшення їх фахового рівня. Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Товариства встановлюється відповідно до укладених з ними трудових договорів, посадових інструкцій, затверджених керівником Товариства, та згідно вимог чинного законодавства України.

9.3. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами та посадовими інструкціями та трудовими договорами.

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

10.1. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередня робота з заявниками, укладання та виконання договорів (далі – посадові особи) зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг, зокрема, але не виключно:

- виконувати свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- 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 заявників Товариства;
- нести встановлену законом матеріальну відповідальність.

10.2. Посадові особи несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

10.3. У випадках, визначених чинним законодавством України, посадові особи можуть бути притягнені до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

10.4. Посадові особи без відповідного рішення загальних зборів учасників Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь членів своєї сім'ї, близьких родичів, підприємства або установи, в якому вони, їх близькі родичі мають діловий інтерес.

10.5. У разі виявлення порушень з боку посадових осіб, за вимогою Директора така особа негайно зобов'язана виправити виявлені порушення.

10.6. При повторному порушенні, Директор Товариства, має право ставити питання про звільнення посадової особи з займаної посади.

10.7. Якщо при розгляді справи виявляється, що порушення здійснено посадовою особою з корисливою метою, Директор Товариства має право передати справу на розгляд у правоохоронні органи. В інших випадках, застосовуються заходи адміністративного впливу.

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

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

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

11.3. 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 правовими засобами.

11.4. Завданням відділу по роботі з клієнтами є супроводження укладених договорів про надання фінансових послуг.

Додатками до цих Правил є:

*Примірний Договір надання фінансового кредиту ред\_17 (Додаток №1).*