

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Протоколом Загальних зборів учасників
ТОВ «ФК «ХАНТЕР»
Протокол № 1/04/09-17 від «04» вересня 2017 р.**

**Голова зборів
ТОВ «ФК «ХАНТЕР»**

_____ **Жижко М.А.**

М.П.

ПРАВИЛА
про порядок надання коштів у позику, в тому числі і на
умовах фінансового кредиту ТОВАРИСТВА З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ХАНТЕР»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ХАНТЕР» (у подальшому «Товариство») у своїй діяльності при наданні коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту дотримується законодавства України та цих Правил, що регулюють порядок надання фінансових послуг.

1.2. Ці Правила розроблені на підставі Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про споживче кредитування», «Положення про внесення інформації щодо фінансових компаній до Державного реєстру фінансових установ та встановлення вимог до облікової та реєструючої системи фінансових компаній», затверджене Розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг від 28.08.2003 року № 41, Постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 913 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім професійної діяльності на ринку цінних паперів)", свого Статуту та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання надання послуг з надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

1.3. Правилами визначаються умови та порядок укладання договорів про надання фінансового кредиту з клієнтами, порядок їх зберігання, а також зберігання інших документів, пов'язаних з наданням цього виду фінансових послуг, порядок доступу 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 цього виду фінансових послуг, відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання зазначених договорів.

1.4. Визначення термінів, які вживаються в цьому положенні:

Кредитодавець - фінансова установа (ТОВ «ФК «ХАНТЕР»), яка внесена до Державного реєстру фінансових установ у порядку, встановленому чинним законодавством України, та відповідно до закону та Статуту надає фінансові послуги з надання коштів на умовах фінансового кредиту на підставі укладання з клієнтами Договорів про надання фінансових кредитів.

Позичальник (Клієнт) — юридична або фізична особа, яка є стороною правовідносин, що виникли при укладанні Договору позики або Договору фінансового кредиту.

Фінансовий кредит - грошові кошти надані Товариством юридичній або фізичній особі у готівковій, безготівковій формі під процент у розмірі та на умовах передбачених кредитним договором з дотриманням вимоги повернути кошти та сплатити проценти у визначений строк.

Позика — передача Позикодавцем у власність Позичальникові грошових коштів на певний обумовлений час. Позичальник повертає Позикодавцеві позику (грошові кошти у такій самій сумі) у строк та в порядку, що встановлені договором позики. Договір позики може бути безпроцентним, або під певні проценти, що регламентується Цивільним кодексом України.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ З КЛІЄНТАМИ

2.1. Відносини з надання фінансових послуг з приводу фінансового кредиту між Товариством та Клієнтами визначаються на договірних засадах, шляхом укладання Договорів про надання фінансових кредитів, які мають містити визначені законодавством умови, обов'язкові для такого виду Договорів.

2.2. Договори про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, які укладаються Товариством з метою надання фінансових послуг є правомочними лише при наявності всіх необхідних документів.

2.3. Підставою для укладання Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту є документи, що підтверджують особу Клієнта або уповноважених діяти від його імені осіб. Рішення про укладання Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту приймається Уповноваженим органом не пізніше трьох робочих днів з моменту виникнення підстав для його укладання.

2.4. Для укладання Договору про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту Клієнтом повинні бути надані Відповідальному працівнику Товариства наступні документи:

2.4.1. у разі, якщо Клієнтом є юридична особа:

- копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців /або витягу;
 - копії засновницьких документів;
 - копію довідки про внесення до державного реєстру ЄДРПОУ;
 - копію довідки 4-ОПП (при наявності);;
 - копію свідоцтва платника ПДВ (при наявності);
 - копію ліцензії, якщо діяльність Клієнта підлягає ліцензуванню;
 - фінансова звітність за останні 4 звітних періоди з відміткою статистики, копії балансу (форма №1), звіту про фінансові результати (форма № 2), звіту про рух грошових коштів (форма №3);
 - оборотно-сальдова відомість дебіторської і кредиторської заборгованості в розрізі контрагентів за останні 12 місяців (помісячно);
 - довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців;
 - довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;
 - інформація про предмет діяльності клієнта;
 - документи (наказ та/або протокол загальних зборів), що підтверджують повноваження директора та головного бухгалтера;
 - інші документи за вимогою Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.4.2. у разі, якщо Клієнтом є фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності:

- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру;
- копію виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців /або витягу;
 - копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців України;
 - копію документа, що підтверджує взяття фізичної особи – підприємця на облік в органі Державної Податкової Служби;
 - копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи – підприємця у відповідному органі Пенсійного фонду України;
 - копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи – підприємця у інших державних фондах соціального страхування;
 - довідка із обслуговуючих банків про щомісячні обороти та залишки коштів на рахунках за останні 6 місяців;
 - довідка про наявність кредитів із зазначенням строків видачі та погашення, сум та відсоткових ставок за кредитами;
 - інформація про предмет діяльності Клієнта;
 - інші необхідні документи на вимогу фінансової компанії (Товариства).

2.4.3. у разі, якщо Клієнтом є фізична особа:

- паспорт або документ, що його замінює;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру в ДРФО;
- довідку з місця роботи клієнта з зазначенням доходу за останні шість місяців (довідка повинна містити назву Товариства, юридичну адресу, контактні телефони, ПІБ керівника та головного бухгалтера роботодавця, які підписують зазначену довідку);
- інші документи, що необхідні для визначення платоспроможності клієнта;
- інші документи, за вимогою Товариства в залежності від програми, за якою надається кредит.

2.5. На підставі наданих документів (перелік визначено п.2.4. Правил), Відповідальним працівником оформляється Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту, який якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

2.5.1. назву документа;

- 2.5.2. назву, адресу та реквізити суб'єкта підприємницької діяльності;
- 2.5.3. прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу;
- 2.5.4. найменування, місцезнаходження юридичної особи;
- 2.5.5. найменування фінансової операції;
- 2.5.6. розмір фінансового активу, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 2.5.7. строк дії договору;
- 2.5.8. порядок зміни і припинення дії договору;
- 2.5.9. права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов договору;
- 2.5.10. інші умови за згодою сторін;
- 2.5.11. підписи сторін.

2.6. Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту є укладеним з моменту зарахування коштів (суми фінансового кредиту) на поточний рахунок Клієнта (Позичальника), якщо інше не встановлене Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

2.7. Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту укладається лише в письмовій формі.

2.8. Фінансовий кредит надається Позичальникові на платній основі. Кредитодавець одержує від Позичальника проценти в розмірі і порядку, встановленому Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту. Розмір процентів та порядок їх сплати за Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту визначаються в Договорі залежно від кредитного ризику, наданого забезпечення, попиту і пропозицій, які склалися на кредитному ринку, строку користування фінансовим кредитом, розміру облікової ставки та інших факторів. Товариство не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту або графіком погашення боргу, за винятком випадків, встановлених законом. Товариство не має право вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу за фінансовим кредитом та розривати в односторонньому порядку Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту у разі незгоди Позичальника із пропозицією Товариства збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту або графіком погашення боргу. Умова Договору щодо права Товариства змінювати розмір процентів в односторонньому порядку є нікчемною.

2.9. Товариство має право відмовитися від надання Позичальникові передбаченого Договором фінансового кредиту частково або в повному обсязі у разі порушення процедури визнання Позичальника банкрутом або за наявності інших обставин, які явно свідчать про те, що наданий Позичальникові фінансовий кредит своєчасно не буде повернений. Позичальник має право відмовитися від одержання фінансового кредиту частково або в повному обсязі, повідомивши про це Товариство до встановленого Договором про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту строку його надання, якщо інше не встановлено договором або законом.

2.10. Розрахунки за операціями з надання фінансових послуг з надання фінансових кредитів між Товариством та Клієнтом здійснюється у національній валюті України.

2.11. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових кредитів на Товаристві здійснюється відповідно до законодавства України.

3. ВИМОГИ ДО ІДЕНТИФІКАЦІЇ КЛІЄНТА, МОНІТОРИНГ ФІНАНСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Товариству під час здійснення фінансових послуг з надання фінансових кредитів, у відповідності до норм Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового

знищення» та інших норм чинного законодавства України, забороняється: - вступати в договірні відносини з анонімними особами; - вступати в договірні відносини з клієнтами – юридичними чи фізичними особами у разі, якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені.

3.2. Товариство має право витребувати оригінали або належним чином засвідчені копії документів, на підставі яких, відповідно до законодавства України, зобов'язане ідентифікувати клієнтів, які укладають Договори про надання фінансових кредитів та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів.

3.3. З метою ідентифікації Клієнтів визначаються:

3.3.1. для фізичних осіб – резидентів – прізвище, ім'я, по-батькові, дата народження, серія та номер паспорта (або іншого документа, який посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав, місце проживання або місце перебування, ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів або серію та номер паспорта, в якому проставлено відмітку органів державної податкової служби про відмову від одержання ідентифікаційного номеру;

3.3.2. для фізичної особи – підприємця - прізвище, ім'я, по-батькові, дату народження, серію і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав, місце проживання або місце перебування, реквізити свідоцтва про державну реєстрацію та орган, що його видав, реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);

3.3.3. для фізичних осіб – нерезидентів – прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності), дата народження, серія та номер паспорта (або іншого документа, який посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав, громадянство, місце проживання або місце тимчасового перебування;

3.3.4. для юридичних осіб – резидентів – повне найменування, місцезнаходження, реквізити свідоцтва про державну реєстрацію та орган, що його видав; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку;

3.3.5. для юридичних осіб – нерезидентів – повне найменування, місцезнаходження, реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі, відомості про контролерів юридичної особи, а також надається копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи;

3.4. Для ідентифікації Клієнта – юридичної особи Товариство має ідентифікувати фізичних осіб, які є власниками цієї юридичної особи, мають прямий або опосередкований вплив та отримують економічну вигоду від її діяльності. У разі якщо юридична особа є господарським товариством, Товариство має ідентифікувати фізичних осіб, які мають істотну участь у цій юридичній особі. Клієнт має надавати передбачені законодавством відомості, які витребує Товариство з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму. Для ідентифікації і вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження особи Клієнта – юридичної особи та для забезпечення спроможності Товариства виконувати правила внутрішнього фінансового моніторингу та програми його здійснення, у тому числі щодо виявлення фінансових операцій, що мають сумнівний характер, Товариство має право витребувати передбачену законодавством інформацію, яка стосується ідентифікації цієї особи та її керівників, у органів державної влади, які здійснюють нагляд та/або контроль за діяльністю цієї юридичної особи, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації з інших джерел. Вказані органи державної влади, банки, інші юридичні особи зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту безоплатно надати Товариству таку інформацію.

3.5. Для ідентифікації Клієнта – фізичної особи та вжиття заходів, передбачених законодавством для підтвердження його особи, Товариство має право витребувати інформацію

про нього в органів державної влади, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати передбачені законодавством заходи щодо збору такої інформації про цю особу, яка є необхідною для виконання правил внутрішнього фінансового моніторингу та програм його здійснення, у тому числі щодо виявлення фінансових операцій, що мають сумнівний характер. Вказані органи державної влади, банки, інші юридичні особи зобов'язані протягом десяти робочих днів з дня отримання запиту безоплатно надати Товариству таку інформацію.

3.6. Товариство має право витребувати, а Клієнт зобов'язаний надати документи та передбачені законодавством відомості, необхідні для з'ясування його особи. У разі ненадання Клієнтом необхідних документів та передбачених законодавством відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе, Товариство відмовляє Клієнту у його обслуговуванні та/або наданні фінансових послуг та/або не укладає Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

3.7. Якщо виникає сумнів стосовно того, що особа виступає не від власного імені, Товариство ідентифікує також особу, від імені якої укладається Договір про надання коштів у позику, в тому числі і на умовах фінансового кредиту.

3.8. У разі наявності при здійсненні ідентифікації мотивованої підозри щодо надання Клієнтом недостовірної інформації або навмисного подання Клієнтом інформації з метою введення в оману Товариство має надавати інформацію про фінансові операції Клієнта спеціально уповноваженому органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу.

3.9. Ідентифікація не є обов'язковою при здійсненні кожної операції, якщо Клієнт був раніше ідентифікований відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

3.10. Товариство відповідно до вимог чинного законодавства України, розробляє та впроваджує правила проведення фінансового моніторингу та програм його здійснення, призначає працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу.

3.11. Обов'язковому фінансовому моніторингу відповідно до ст.15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансова операція, якщо сума, на яку вона проводиться, дорівнює чи перевищує 150 000 гривень або дорівнює чи перевищує суму в іноземній валюті, еквівалентній 150 000 гривень, та має одну або більше таких ознак:

1) переказ грошових коштів на анонімний (номерний) рахунок за кордон і надходження грошових коштів з анонімного (номерного) рахунку з-за кордону, а також переказ коштів на рахунок, відкритий у фінансовій установі в країні, що віднесена Кабінетом Міністрів України до переліку офшорних зон;

2) купівля-продаж чеків, дорожніх чеків або інших подібних платіжних засобів за готівку;

3) зарахування або переказ коштів, надання або отримання кредиту (позики), проведення інших фінансових операцій у разі якщо хоча б одна із сторін – учасників фінансової операції є фізичною або юридичною особою, що має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в країні (на території), що не виконують чи неналежним чином виконують рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, що здійснюють діяльність у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму, або однією із сторін є особа, яка має рахунок банку, зареєстрованому у вищезазначеній країні (території);

4) зарахування на рахунок коштів у готівковій формі, з їх подальшим переказом того самого або наступного операційного дня іншій особі;

5) зарахування коштів на поточний рахунок юридичної або фізичної особи – підприємця чи списання коштів з поточного рахунку юридичної або фізичної особи – підприємця, період діяльності якої не перевищує трьох місяців з дня реєстрації, або зарахування коштів на поточний рахунок чи списання готівки з поточного рахунку юридичної або фізичної особи – підприємця у разі, якщо операція на зазначеному рахунку не здійснювалась з дня його відкриття;

6) переказ особою коштів за кордон за відсутності зовнішньоекономічного договору (контракту);

7) проведення фінансових операцій з цінними паперами на пред'явника, не депонованими в депозитних установах;

8) проведення фінансових операцій за правочинами, форма розрахунків за якими не визначена;

9) здійснення розрахунку за фінансовою операцією у готівковій формі;

10) проведення фінансових операцій за правочинами, форма розрахунків за якими не визначена;

11) одержання (сплата, переказ) страхового (перестрахового) платежу (страхового внеску, страхової премії);

12) проведення страхової виплати або страхового відшкодування;

13) здійснення розрахунків за зовнішньоекономічним контрактом, що не передбачає фактичного постачання на митну територію України товарів, робіт і послуг;

14) надання кредитних коштів особі, яка є членом небанківської кредитної установи, в один і той самий день декілька разів, за умови, що загальна сума фінансових операцій дорівнює чи перевищує суму, визначену частиною першою цієї статті.

3.12. Внутрішньому фінансовому моніторингу відповідно до ст.16 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає фінансова операція операція, яка має одну або більше наступних ознак, або містить інші ризики:

1) заплутаний або незвичний характер фінансової операції чи сукупність пов'язаних між собою фінансових операцій, що не мають очевидного економічного сенсу або очевидної законної мети;

2) невідповідність фінансової операції характеру та змісту діяльності клієнта;

3) виявлення фактів неодноразового проведення фінансових операцій, характер яких дає підстави вважати, що метою їх здійснення є уникнення процедур обов'язкового фінансового моніторингу або ідентифікації (зокрема дві чи більше фінансові операції, що проводяться клієнтом протягом одного робочого дня з однією особою та можуть бути пов'язані між собою, за умови, що їх загальна сума дорівнює чи перевищує 150000,00 гривень або дорівнює чи перевищує суму в іноземній валюті, еквівалентній 150000,00 гривень).

У разі якщо є підстави вважати, що фінансова операція пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму, внутрішній фінансовий моніторинг проводиться також щодо інших фінансових операцій, в уточненні яких виникла необхідність.

Внутрішньому фінансовому моніторингу підлягають операції відповідно до типології міжнародних організацій, що здійснюють діяльність у сфері протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

3.13. Порядок проведення фінансового моніторингу встановлено та здійснюється у відповідності до Правил внутрішнього фінансового моніторингу Товариства.

3.14. Відповідальним за здійснення фінансового моніторингу на Товаристві є особа, яка призначена наказом директора Товариства на яку покладено обов'язки і здійснення фінансового моніторингу.

4. ПОРЯДОК ОБЛІКУ І ЗБЕРІГАННЯ ДОГОВОРІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ З НАДАННЯ КОШТІВ НА УМОВАХ ФІНАНСОВОГО КРЕДИТУ

4.1. З метою забезпечення зберігання Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням фінансового кредиту Товариство має облікову та реєструючу систему Договорів. Облікова та реєструюча система Договорів, укладених товариством, створюється відповідно до вимог, передбачених Розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг від 28.08.2003 року № 41.

4.2. Реєстрація Договорів та інших документів, які пов'язані з наданням Товариством фінансового кредиту здійснюється шляхом ведення фінансовою компанією журналу обліку укладених і виконаних договорів про надання коштів на умовах фінансового кредиту (далі – журнал обліку) та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку).

4.2.1. Журнал обліку ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

а) номер запису за порядком;

б) дату і номер укладеного Договору;

в) повне найменування Позичальника;

г) ідентифікаційний код (в разі якщо це юридична особа ідентифікаційний код за ЄДРПОУ Позичальника);

д) розмір фінансового кредиту за Договором;

е) дату закінчення строку дії Договору.

4.2.2. У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку додатковою інформацією.

4.2.3. Картки обліку мають містити:

а) номер картки;

б) дату укладення та строк дії договору;

в) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;

г) ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи (ідентифікаційний номер фізичної особи) - споживача фінансових послуг;

д) вид фінансового активу, який є предметом договору;

е) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:

- дату зарахування грошових коштів та/або фінансових активів;

- дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;

- суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно з договором;

- суму винагороди;

- суму інших нарахувань згідно з умовами договору;

- загальну суму та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки.

4.3. Журнал обліку та картки обліку ведуться Товариством в електронній формі з забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Фінансова установа веде такий облік в електронному вигляді 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.

4.4. Договори зберігаються протягом п'яти років після припинення зобов'язань за Договором. Додатки до Договору зберігаються разом з відповідними Договорами.

4.5. Договори з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Товариства зберігаються за місцем їх формування в справах.

4.6. Метою забезпечення збереженості договорів справи повинні перебувати у робочих кімнатах або спеціально відведених для цієї мети приміщеннях, у шафах і столах, що зачиняються.

4.7. Документи, створені за допомогою ПК, зберігаються на загальних підставах.

4.8. Видача договорів (їх копій) у тимчасове користування стороннім особам та установам здійснюється з дозволу керівництва Товариства. На видану справу заводиться картка-замінник справи та/або робиться запис у відповідному журналі, у якій зазначається підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому справа видана, дата її повернення. Передбачаються графи для підписів про одержання і прийняття справи.

4.9. Вилучення документа із справи постійного зберігання забороняється. У виняткових випадках вилучення договору допускається з дозволу керівника Товариства з обов'язковим залишенням у справі засвідченої копії договору.

4.10. Договори наданих фінансових кредитів групуються у справи після закінчення діловодного року. Справи постійного і тривалого строків зберігання підлягають такому оформленню: підшивання в обкладинку з твердого картону, нумерація аркушів у справі, складання підсумкового напису, складання (у разі потреби) внутрішнього опису документів, оформлення обкладинки справи.

4.11. Договори тимчасового зберігання, сформовані у справи, не підшиваються, аркуші не нумеруються, уточнення елементів оформлення обкладинки не проводиться.

4.12. Визначення документів для знищення і складання провадиться після підготовки описів справ постійного і тривалого зберігання за цей же період, акти про виділення документів

для знищення, що не підлягають зберіганню, розглядаються керівництвом Товариства одночасно з описами справ.

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

5.1. Порядок доступу до документів та іншої інформації пов'язаної з наданням фінансових послуг, а саме надання коштів на умовах фінансового кредиту, та особливості системи захисту інформації визначаються окремими внутрішніми документами Товариства, які затверджуються у порядку, встановленому статутом Товариства.

5.2. Директор та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну, професійну таємницю та містить конфіденційну інформацію.

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

6.1. 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 кредити; операції, вчинені на виконання укладених договорів;

ефективність надання фінансових кредитів (в розрізі строків, суми кредиту) та оцінка ризиків, пов'язаних з їх наданням;

рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства; внутрішня та зовнішня звітність Товариства, адекватність відображення результатів діяльності Товариства;

організація та ведення бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства; ефективність управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства.

6.2. 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.

6.3. Внутрішній контроль Товариства здійснюється уповноваженими працівниками та відповідальними особами Товариства і включає виконання наступних заходів:

реєстрація вхідної інформації щодо контрагентів;

первинний аналіз економічної доцільності надання певних підвидів кредитів;

суворе дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення договорів;

перевірка дотримання внутрішніх правил та процедур, передбачених для укладення та виконання договорів, в тому числі щодо оцінки фінансового стану клієнта;

перевірка повноти реєстрації вхідної інформації;

аналіз фінансово - правових наслідків укладення договорів;

оцінка ризиків та причин їх виникнення;

супроводження та контроль за виконанням договорів;

перевірка внутрішньої та зовнішньої бухгалтерської і фінансової звітності 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.

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

ознайомлення під особистий підпис працівників та посадовців Товариства зі Статутом, та внутрішніми положеннями (правилами) Товариства та іншими внутрішніми регламентуючими документами для забезпечення належного виконання покладених на таких осіб трудових (посадових) обов'язків;

перевірка дослідження компетентності працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;

аналіз обсягу активів, ліквідності та обсягу наданих фінансових послуг, ефективності заходів Товариства з формування та використання резервів;

стан та якість виконання фінансово-економічних планів;

конкурентоспроможність Товариства; складність та обсяг наданих фінансових послуг, їх фінансова ефективність; раціональність витрат на утримання Товариства;

ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;

адекватність та ефективність існуючих заходів внутрішнього контролю;

доцільність та можливість здійснення організаційних та процедурних змін у фінансовій установі.

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

6.5. Порядок взаємодії підрозділів Товариства щодо здійснення ефективного внутрішнього контролю визначається внутрішніми трудовими правилами, посадовими інструкціями та трудовими договорами і договорами цивільно-правового характеру.

7. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО РЕЗЕРВУ ДЛЯ ПОКРИТТЯ РИЗИКІВ

7.1. Страховий резерв формується по конкретній заборгованості або по портфелю однорідних заборгованостей, однорідність яких визначається характеристиками кредитного ризику, що обумовлюється діяльністю конкретного контрагента або групи контрагентів, заборгованість яких включена до портфелю однорідних заборгованостей. Під можливими збитками розуміється ризик понесення збитків через неповернення боргу, у тому числі нарахованих процентів та комісій.

7.2. Страховий резерв формується за рахунок частини доходу незалежно від фінансового результату Товариства таким чином, щоб наприкінці кожного місяця його розмір відповідав сумі необхідного резервування.

7.3. Розмір страхового резерву, що створюється за рахунок збільшення витрат Товариства, не може перевищувати розміру, що встановлюється відповідними законами про відповідну небанківську фінансову установу, але не більше 10 відсотків суми боргових вимог, а саме: сукупних зобов'язань дебіторів такої небанківської фінансової установи на останній робочий день звітного податкового періоду. До суми зазначеної заборгованості не включаються зобов'язання дебіторів, які виникають під час здійснення операцій, що не включаються до основної діяльності Товариства.

7.4. З метою визначення розміру страхового резерву елементи розрахункової бази страхового резерву класифікуються на основі професійного судження керівника Товариства без врахування наявності забезпечення в одну з п'яти категорій ризику:

- *перша категорія ризику* - в діяльності контрагента відсутні реальна та потенційна загрози збитків та є причини припускати, що контрагент повністю і своєчасно виконає свої зобов'язання. Характеризується відсутністю кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків у зв'язку з

невиконанням контрагентом зобов'язань дорівнює нулю). Строк виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством ще не настав;

- *друга категорія ризику* - аналіз діяльності контрагента виявив існування помірної потенційної загрози збитків. Характеризується помірним рівнем кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків внаслідок невиконання або ж неналежного виконання контрагентом своїх зобов'язань обумовлює знецінення заборгованості в розмірі від 1 до 20 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 30 до 60 календарних днів;

- *третья категорія ризику* - аналіз діяльності контрагента виявив існування серйозної потенційної чи помірної реальної загрози збитків. Характеризується значним кредитним ризиком (вірогідність збитків внаслідок невиконання або неналежного виконання контрагентом зобов'язань обумовлює знецінення даного зобов'язання в розмірі від 21 до 50 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 60 до 90 календарних днів;

- *четверта категорія ризику* - аналіз діяльності контрагента виявив одночасне існування потенційних та помірних загроз або суттєвих реальних загроз часткових збитків. Характеризується високим рівнем кредитного ризику (вірогідність фінансових збитків внаслідок невиконання або неналежного виконання контрагентом своїх зобов'язань обумовлює їх знецінення в розмірі від 51 до 100 відсотків). Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає від 90 до 180 календарних днів;

- *п'ята категорія ризику* - аналіз діяльності контрагента виявив, що вартість окремого елемента розрахункової бази страхового резерву буде повністю втрачена внаслідок невиконання контрагентом договірних зобов'язань, обумовлює повне знецінення зобов'язання. Період прострочення виконання контрагентом зобов'язань перед Товариством складає більше 180 календарних днів.

7.5. Розрахункова величина страхового резерву по кожній категорії ризику визначається арифметичним добутком суми розрахункової бази страхового резерву на відповідну норму резервування. Загальна величина страхового резерву дорівнює арифметичній сумі величин розрахункового страхового резерву по кожній категорії ризику.

7.6. Страховий резерв формується в межах суми боргу балансової вартості активів, по яких існує ризик понесення збитків). При класифікації елементів розрахункової бази Товариство оцінює фінансовий стан контрагента з метою виявлення вірогідності невиконання або неналежного виконання ним своїх зобов'язань.

7.7. Вартість елементів розрахункової бази страхового резерву, які забезпечені заставою, при включенні до розрахункової бази страхового резерву зменшується на такі величини вартості застави: - сто відсотків від справедливої вартості майнових прав на депозити, іменних ощадних (деPOSITНИХ) сертифікатів, цінних паперів, що емітовані державою; - сімдесят відсотків від справедливої вартості нерухомого майна, що належить до житлового фонду; - п'ятдесят відсотків від справедливої вартості недержавних цінних паперів, іншого нерухомого майна, майнових прав на нерухоме майно, що належить до житлового фонду, рухомого майна, інших майнових прав і дорогоцінних металів.

7.8. Оцінка фінансового стану контрагента проводиться Товариством самостійно, виходячи з оцінки впливу факторів ризику, виявлених в результаті аналізу фінансової звітності контрагента та інших даних щодо фінансового стану та результатів діяльності контрагента згідно з методикою, затвердженою внутрішніми документами небанківської фінансової установи.

7.9. Аналіз фінансового стану контрагента здійснюється не рідше одного разу на місяць Директором Товариством.

7.10. Перелік показників, що використовуються для аналізу фінансового стану контрагента, та порядок їх обчислення визначаються Товариством самостійно залежно від сфери діяльності контрагента, задач аналізу, з урахуванням всієї наявної інформації як на звітні, так і на проміжні дати.

7.11. Джерела отримання можливої інформації щодо факторів ризику визначаються небанківською фінансовою установою самостійно.

7.12. Розрахунок норми резервування по кожній категорії ризику здійснюється за такою формулою:

D

ci

Re = ----- x K x 100%

i D + D r

ci si

де:

R - норма резервування по кожній і-й категорії ризику, %;

i

D - заборгованість, що була оскаржена в судовому порядку та ci (або) залишилась непогашеною зі строком затримки понад 180 днів, яка була віднесена на і-ту категорію ризику, грн.;

D - заборгованість, повернута контрагентами самостійно, що si
припадає на і-ту категорію ризику, грн.;

K - коефіцієнт повернення заборгованості за рішенням суду (у r разі відсутності заборгованості, яка була повернута за рішенням суду, приймається за одиницю).

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

8.1. Посадові особи Товариства, до обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів Товариства;
- керуватись у своїй роботі чинним 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 майнову відповідальність.

8.2. Посадові особи, до професійних обов'язків яких належить безпосередня робота з клієнтами, укладання та виконання Договорів несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України та статутом Товариства.

8.3. У разі виявлення порушень посадовими особами, що безпосередньо здійснюють операції з надання фінансових послуг, 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.

9. ПОРЯДОК МОНІТОРИНГУ НАДАНИХ КРЕДИТІВ

9.1. Уповноважені особи Товариства які безпосередньо здійснюють моніторинг наданих фінансових кредитів повинні дотримуватись вимог відповідних нормативно- правових актів про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

10. ПОРЯДОК ДОСТУПУ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ДО ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ПОВ'ЯЗАНОЇ З НАДАННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ФІНАНСОВОЮ УСТАНОВОЮ

10.1. Доступ та використання документів та іншої інформації в паперовому вигляді та електронному вигляді в Товаристві здійснюється відповідно до наступного порядку:

Окремі документи Товариства використовуються в роботі лише тих структурних підрозділів Товариства, які уповноважені здійснювати користування такими документами відповідно до своїх функціональних (службових) обов'язків на підставі відповідних статутних документів Товариства та відповідно до своїх службових обов'язків;

До документів з обмеженим доступом відносяться наступні документи, які не підлягають опублікуванню та публічному поширенню:

- Протоколи засідань ревізійної комісії;
- Рішення посадової особи про надання фінансової послуги;
- Звітність до органів державної влади за винятком інформації, яка підлягає опублікуванню, відповідно до вимог чинного законодавства;
- Договори з клієнтами Товариства та їх особові справи;
- Кадрові документи;
- Вхідна та вихідна кореспонденція Товариства;
- Документи по фінансовому моніторингу відповідно до окремих внутрішніх положень і документів Товариства.

Документи з обмеженим доступом, що зберігаються в Товаристві, видаються виконавцем для тимчасового користування тільки у приміщенні Товариства. Документи Товариства з обмеженим доступом надаються у тимчасове користування тільки таким стороннім особам, не є повноважними представниками компетентних органів державної влади з дотриманням вимог законодавства. На видану справу заводиться картка-замінник, у якій визначається номер справи, підрозділ Товариства, яким було укладено договір, номер договору, дата його укладання, а також кому видана справа, дата її повернення.

10.2. Всі документи повинні знаходитись в приміщеннях, а випадках, передбачених законодавством, - у сейфі, що унеможливило їх викрадення, псування, або знищення. До службової інформації відносяться будь-яка інформація про укладені договори про надання фінансових послуг або інформація, пов'язана із розглядом документів щодо надання фінансових послуг, наявна у Товаристві, що не є загальнодоступною, і яка ставить осіб, що володіють такою інформацією в силу свого службового становища, трудових обов'язків або договору, укладеного з Товариством, у переважне становище в порівнянні з іншими особами (далі – службова інформація).

Особи, що володіють службовою інформацією, пов'язаною із наданням фінансової послуги, не мають права передавати її третім особам.

Порядок роботи зі службовою інформацією, яка відноситься до відомостей конфіденційного характеру, регламентується на підставі розпоряджень Керівника Товариства та здійснюється у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

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

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

- розміщення робочих місць співробітників Товариства таким чином, щоб виключити можливість несанкціонованого перегляду документів і інформації, відбитої на екранах моніторів;
- використання надійних систем захисту службової інформації від неправомірного використання, що охороняють від втрати інформації, витоку службової інформації;
- розміщення документів, що містять службову інформацію, у режимних приміщеннях, доступ у які обмежений технічними засобами;
- використання процедури здачі й приймання під охорону режимних приміщень по закінченню робочого дня, а також використання для цього технічних засобів контролю доступу;

- зберігання документів, що містять службову інформацію, у сейфах, шафах, файл-боксах або в спеціально обладнаних приміщеннях, що виключають несанкціонований доступ до службової інформації і її неправомірне використання;
- регулярне проведення перевірок дотримання заходів, що забезпечують конфіденційність діловодства, у тому числі місць зберігання документів, що містять службову інформацію;
- доставка документів, що містять службову інформацію засобами, що мінімізують несанкціонований доступ до неї і її неправомірне використання;
- укладання договорів про нерозголошення конфіденційної інформації. 1

10.4. Віднесення, порядок доступу та умови припинення доступу до інформації з обмеженим доступом здійснюється у відповідності із рішенням Керівника Товариства у порядку, встановленому законодавством.

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

10.6. 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 її стан, які підлягають обов'язковому оприлюдненню;
- перелік керівників Товариства та її відокремлених підрозділів;
- перелік послуг, що надаються Товариству;
- ціну/тарифи фінансових послуг;
- кількість акцій фінансової установи, 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.

10.7. Посадові особи керівних органів та працівники Товариства забезпечують конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну таємницю та/або службову інформацію.

10.8. На вимогу Клієнта уповноважена особа Товариства зобов'язана надати інформацію згідно з вимогами статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про інформацію» та інших законодавчих актів, щодо надання інформації Клієнту та/або розкриття інформації державним органам.

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 відділу 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 фінансово-економічного відділу є оцінка фінансових ризиків, аналіз фінансово-економічного стану підприємства та розробка шляхів оптимізації діяльності Товариства.

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

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

- Контроль за здійснення надання даної фінансової послуги здійснює Директор фінансової компанії та/або призначений наказом директора відповідальний працівник фінансової компанії, який повинен мати відповідний фаховий рівень згідно з вимогами законодавства України, що регулює відносини у сфері надання фінансових послуг.

- Директор 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 послуги з метою контролю дотримання співробітниками фінансової компанії вимог цих правил та чинного законодавства України.

- Директор 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 укладанні та виконанні договорів з даної фінансової послуги.

- За наслідками перевірок та інвентаризації складається акт про виявлення або відсутність правопорушень.

- Директор фінансової компанії на підставі акта про виявлення або відсутності порушень з боку працівників щодо здійснення фінансових операцій на даному виду фінансових послуг вживає відповідні заходи щодо усунення порушень та притягнення винних осіб до відповідальності передбаченої даними правилами та чинним законодавством України.