



**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПФБ КРЕДИТ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол Спостережної Ради

ПрАТ «ФК «ПФБ КРЕДИТ»

№180320/Г від 20.03.2018

Голова Спостережної Ради

Л.А. Коваль



**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ КРЕДИТІВ**

м. Кременчук  
2018р.

## ЗМІСТ

Розділ 1.	Загальні положення	3
Розділ 2.	Види фінансового кредитування	4
Розділ 3.	Умови та порядок укладання договорів з клієнтами	5
Розділ 4.	Порядок обліку та умови зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових кредитів	7
Розділ 5.	Порядок доступу Позичальників до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів. Система захисту інформації	8
Розділ 6.	Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових кредитів	9
Розділ 7.	Відповідальність посадових осіб, до обов'язків яких належать безпосередньо робота з Позичальниками, укладання та виконання договорів фінансового кредиту	10
Розділ 8.	Порядок формування резервів на покриття збитків від зменшення корисності	11
Розділ 9.	Опис завдань, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства під час надання фінансових кредитів	11
Розділ 10.	Заключні положення	12

## Розділ 1. Загальні положення

1.1. Дані Правила надання фінансових кредитів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПФБ КРЕДИТ» (далі за текстом – Правила) розроблені на підставі Закону 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», «Про захист прав споживачів», «Про споживче кредитування», Цивільного кодексу України, інших законів України з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг.

1.2. Дані Правила встановлюють порядок та умови надання фінансових кредитів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПФБ КРЕДИТ» (далі за текстом – Товариство, Кредитор) та розміщуються на власному веб-сайті (веб-сторінці) не пізніше наступного робочого дня після дати набрання ними чинності із зазначенням такої дати.

1.3. Товариство є учасником ринку фінансових послуг, що має право відповідно до чинного законодавства України надавати у позику кошти суб'єктам господарювання та/або фізичним особам (далі за текстом – Позичальник, Клієнт) на визначений строк та під процент на території України.

1.4. Правила складені у відповідності з чинним законодавством України та нормативно - правовими актами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (далі за текстом – Нацкомфінпослуг).

1.5. Визначення термінів, які вживаються у даних Правилах:

- **Договір фінансового кредиту** (далі за текстом – Договір) – договір, за яким Кредитор зобов'язується надати грошові кошти (фінансовий кредит) Позичальнику у розмірі та на умовах, встановлених договором, а Позичальник зобов'язується повернути фінансовий кредит та сплатити проценти;

- **Заставадавець** - сторона у договорі застави (юридична або фізична особа), Позичальник за договором або третя особа (Майновий поручитель), власник речі або особа якій належить майнове право, а також особа, якій власник речі або особа, якій належить майнове право, передали річ або майнове право з правом їх застави;

- **Позичальник, Клієнт** – сторона договору фінансового кредиту, яка отримує фінансову послугу з надання фінансового кредиту та зобов'язується повернути фінансовий кредит і сплатити проценти за користування ним.

- **Органом, уповноваженим ухвалювати рішення про укладення Договору фінансового кредиту (Уповноважений орган)** є: орган, який уповноважений на це відповідно до статуту Товариства, а саме:

Правління - прийняття рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість послуг, що є його предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

Рада, або Спостережна рада, або Наглядова рада Товариства (у подальшому «Рада») - прийняття рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

Загальні збори акціонерів - прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- **Фінансові активи** – кошти, цінні папери, боргові зобов'язання та право вимоги боргу, що не віднесені до цінних паперів;

- **Фінансовий кредит** – кошти, які надаються у позику юридичній або фізичній особі на визначений строк та під процент;

1.6. Інші терміни, які використовуються в цих Правилах, застосовуються відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» та інших актів законодавства.

## Розділ 2. Види фінансового кредитування

2.1. Фінансові кредити, що надаються Кредитором поділяються на види та класифікуються за наступними ознаками:

- за суб'єктом кредитування:
  - юридична особа;
  - фізична особа-підприємець;
  - фізична особа.
- за цільовим призначенням:
  - на поповнення обігових коштів з метою здійснення статутних видів/господарської діяльності;
  - на придбання, будівництво, ремонт, реконструкцію нерухомості;
  - на придбання транспортного засобу/обладнання;
  - інші потреби.
- за рівнем забезпеченості:
  - незабезпечені;
  - забезпечені.

Забезпечення, що приймається у заставу для гарантування виконання зобов'язань Позичальника має бути прийнятним для Кредитора.

Види прийнятного забезпечення:

- 1) нерухоме майно, що належить до житлового фонду (квартири);
- 2) нерухоме майно, що не належить до житлового фонду (крім земельних ділянок);
- 3) земельні ділянки, оформлені на правах власності, на яких розташоване нерухоме майно, що не належить до житлового фонду, і площа яких безпосередньо використовується в функціонуванні об'єкта;
- 4) нерухоме майно, що належить до житлового фонду (будинки);
- 5) земельні ділянки, оформлені на правах власності, на яких розташоване нерухоме майно, що належить до житлового фонду (будинки), і площа яких безпосередньо використовується в функціонуванні об'єкта;
- 6) об'єкти у формі цілісного майнового комплексу;
- 7) земельні ділянки (крім земельних ділянок, за якими їх купівля, продаж та зміна цільового призначення (використання) обмежені на законодавчому рівні) без земельних поліпшень, оформлених на правах власності;
- 8) транспортні засоби;
- 9) устаткування;
- 10) порука суб'єкта господарювання та/або фізичної особи;
- 11) інше майно за рішенням Уповноваженого органу Кредитора.

Кредитор приймає в заставу/іпотеку забезпечення у формі нерухомого майна, цілісного майнового комплексу, земельних ділянок або устаткування за умови, що вони розташовані на території України.

Кредитор приймає в заставу забезпечення у формі транспортних засобів за умови, що вони зареєстровані на території України.

Предметом застави не можуть бути:

- культурні цінності, що є об'єктами права державної чи комунальної власності і занесені або підлягають занесенню до Державного реєстру національного культурного надбання;



- пам'ятки культурної спадщини, занесені до Переліку пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації;
- вимоги, які мають особистий характер, а також інші вимоги, застава яких забороняється законом;
- об'єкти державної власності, приватизація яких заборонена законодавчими актами, а також майнові комплекси державних підприємств та їх структурних підрозділів, що знаходяться у процесі корпоратизації.

### **Розділ 3. Умови та порядок укладання договорів з клієнтами**

3.1. Надання фінансового кредиту здійснюється на умовах платності, повернення, строковості шляхом укладання договору фінансового кредиту.

3.2. Рішення про надання фінансового кредиту приймається Уповноваженим органом Кредитора.

3.3. Рішення про надання фінансового кредиту здійснюється на підставі надання Кредитору наступних документів:

- у випадку, якщо Позичальником є юридична особа:
  - заповнена заява-анкета встановленого зразка;
  - установчі документи та виписка/ витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або Товариство самостійно отримує відомості, що містяться про Клієнта в Єдиному державному реєстрі (у тому числі установчі документи юридичних осіб), у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів. Товариство отримує установчі документи юридичної особи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого/введеного представником юридичної особи. уповноважений працівник Товариства засвідчує своїм підписом / електронно-цифровим підписом роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарювання, отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів;
  - документи, що підтверджують повноваження керівників та/або підписантів договорів та інших супутніх документів;
  - документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».
- у випадку, якщо Позичальником є фізична особа-підприємець:
  - заповнена заява-анкета встановленого зразка;
  - копія заповнених сторінок паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (або серії та номера паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);
  - виписка/витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або Товариство самостійно отримує відомості, що містяться про Клієнта в Єдиному державному реєстрі, у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів. Уповноважений працівник Товариства засвідчує своїм підписом/електронно-цифровим підписом роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарювання, отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів;
  - документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

- у випадку, якщо Позичальником є фізична особа:
  - заповнена заява-анкета встановленого зразка;
  - копія заповнених сторінок паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (або серії та номера паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);

- документи, необхідність надання яких встановлено Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

У випадку якщо кредит надається під забезпечення, Кредитор додатково визначає перелік документів в залежності від виду забезпечення.

Кредитор має право додатково вимагати від Позичальника надання належним чином завірених копій документів та довідок, які Кредитор визнає необхідними для прийняття рішення про надання фінансового кредиту.

3.4. Договір фінансового кредиту укладається у письмовій формі українською мовою по одному примірнику для кожної сторони. Всі примірники мають однакову юридичну силу.

3.5. Договір фінансового кредиту, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- 1) назву документа;
- 2) назву, адресу та реквізити Кредитора;
- 3) назву, адресу (місцезнаходження) та реквізити (у випадку, якщо Позичальник є суб'єктом господарювання);
- 4) прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, яка отримує фінансові послуги, та її адресу (у випадку, якщо Позичальник є фізична особа);
- 5) найменування фінансової операції;
- 6) розмір фінансового кредиту, зазначений у грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;
- 7) строк дії договору;
- 8) порядок зміни і припинення дії договору;
- 9) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов Договору;
- 10) підтвердження, що інформація, яка зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», надана Клієнту;
- 11) обов'язкове посилання на внутрішні правила надання фінансових кредитів;
- 12) інші умови за згодою сторін;
- 13) підписи сторін.

3.6. Кредитор не має права в односторонньому порядку збільшувати розмір процентної ставки або інших платежів, передбачених Договором або графіком погашення боргу, за винятком випадків, встановлених законом.

3.7. Кредитор не має права вимагати дострокового погашення несплаченої частини боргу за кредитом та розривати в односторонньому порядку укладені Договори у разі незгоди Позичальника із пропозицією Кредитора збільшити процентну ставку або інший платіж, передбачений Договором або графіком погашення боргу.

3.8. Розрахунки за операціями з надання фінансових кредитів між Кредитором та Позичальником здійснюються у національній валюті України.

3.9. Бухгалтерський та податковий облік операцій з надання фінансових кредитів Кредитор здійснює відповідно до чинного законодавства України.



## **Розділ 4. Порядок обліку та умови зберігання договорів та інших документів, пов'язаних із наданням фінансових кредитів**

4.1. Підписані договори фінансового кредиту та договори забезпечення підлягають обліку реєстрації та зберіганню у відповідності до цього розділу Правил.

4.2. Реєстрація та облік Договорів здійснюється шляхом ведення Товариством журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів (далі - картка обліку), відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку.

4.3. Журнал обліку укладених та виконаних Договорів ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору фінансового кредиту у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи;
- ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (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);
- розмір фінансового активу в грошовому виразі згідно з умовами договору фінансового кредиту та дата зарахування (перерахування) фінансового активу на поточний рахунок Товариства;
- дату закінчення строку дії Договору (дату анулювання або припинення дії Договору).

У разі необхідності Товариство може доповнити журнал обліку укладених та виконаних Договорів додатковою інформацією.

4.4. У картках обліку обов'язково зазначається така інформація:

- 1) номер картки;
- 2) дата укладення та строк дії Договору;
- 3) найменування юридичної особи або прізвище, ім'я і по батькові Позичальника;
- 4) ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (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);
- 5) вид фінансового активу, який є предметом Договору;
- 6) відомості про отримані (видані) грошові кошти та/або фінансові активи, а саме:
  - дату отримання (видачі) грошових коштів та/або фінансових активів;
  - суму грошових коштів та/або розмір фінансових активів згідно із Договором;
  - сума винагороди;
  - суму інших нарахувань згідно з умовами Договору;
  - загальна сума та/або розмір фінансових активів, одержаних на дату заповнення картки;

У разі необхідності Товариство може доповнити картки обліку укладених та виконаних Договорів додатковою інформацією.

4.5. Журнал та картки обліку укладених та виконаних Договорів ведуться Товариством в електронній формі із забезпеченням можливості розкриття інформації відповідно до законодавства України. Товариство зобов'язане забезпечити зберігання електронної форми журналу та карток обліку укладених та виконаних Договорів таким

чином, щоб забезпечити можливість роздрукування інформації на будь-який момент, а також відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

4.6. З метою забезпечення збереженості договорів фінансового кредиту та договорів забезпечення, їх оригінали повинні зберігатися у спеціально відведених для цієї мети металевих сейфах, шафах, що зачиняються.

4.7. Додаткові угоди та/або договори про внесення змін до договорів фінансового кредиту, договорів забезпечення зберігаються разом з відповідними договорами.

4.8. Копії договорів фінансового кредиту, договорів забезпечення та інші документи, що були використані під час прийняття рішення про надання фінансового кредиту та його обслуговування, формуються у справи, які зберігаються у спеціально відведених для цієї мети місцях (шафах, столах, що зачиняються).

4.9. Після закінчення строку дії договору фінансового кредиту та повного виконання всіх зобов'язань, договори разом зі справами передаються до архіву Товариства та зберігаються протягом 5 (п'яти) років, якщо більш тривалий строк не визначено чинним законодавством України.

4.10. Договори, строк зберігання яких закінчився, знищуються на підставі акту про вилучення для знищення документів.

## **Розділ 5. Порядок доступу Позичальників до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових кредитів. Система захисту інформації**

5.1. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Кредитора. Уповноважені працівники Товариства зобов'язані на вимогу Позичальника в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", надати таку інформацію:

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

5.2. Товариство до укладення з Позичальником Договору додатково надає йому інформацію про:

- 1) фінансовий кредит, що пропонується надати Клієнту, із зазначенням вартості цієї послуги для Клієнта, якщо інше не передбачено законами з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг;
- 2) умови надання додаткових фінансових послуг та їх вартість;
- 3) порядок сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи в результаті отримання фінансового кредиту;
- 4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансового кредиту;
- 5) механізм захисту Кредитором прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансового кредиту;
- 6) реквізити органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (адреса, номер телефону тощо), а також реквізити органів з питань захисту прав споживачів;



7) розмір винагороди Кредитора у разі, коли він пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

5.3. Система захисту інформації Товариства включає:

- встановлення технічних засобів безпеки;
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів;
- встановлення електронного підпису для кожної особи;
- вибір та встановлення систем резервного архівування та копіювання інформації;
- вибір та встановлення антивірусних програм;
- вибір та використання криптографічного захисту інформації.

5.4. Доступ співробітників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю Товариства та/або Позичальника, вважається правомірним, якщо співробітник:

- призначений наказом на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками повинен мати доступ до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю;

- ознайомлений з Положенням про комерційну таємницю Товариства та засвоїв його;

- надав письмове Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю.

5.5. Керівник та працівники Товариства повинні забезпечувати конфіденційність інформації, що надається Клієнтом і становить його комерційну або професійну таємницю.

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

6.1. Внутрішній контроль – це сукупність процедур, які повинні забезпечити дотримання Товариством внутрішніх і зовнішніх нормативних актів при наданні фінансових послуг, достовірність і повноту інформації, а також спрямування їх на попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок з забезпеченням захисту збереження активів, повноти і точності облікової документації.

6.2. Внутрішній контроль здійснюється Товариством з метою забезпечення:

- ефективності та результативності фінансово-господарської діяльності під час надання фінансових послуг;

- достовірності, повноти, об'єктивності та своєчасного складання та подання фінансової, бухгалтерської, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності;

- дотримання законодавчих та нормативно-правових актів, установчих та внутрішніх документів Товариства.

6.3. Товариство забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю шляхом:

- контролю керівництвом Товариства за дотриманням законодавства України та внутрішніх процедур;

- розподілу обов'язків під час надання фінансових послуг;

- контролю за функціонуванням системи управління ризиками;

- контролю за обміном інформацією;

- упровадження процедур внутрішнього контролю;

- упровадження процедур внутрішнього аудиту (контролю).

6.4. Система внутрішнього контролю діє в Товаристві постійно, охоплює всі етапи діяльності Товариства та включає:

- попередній контроль, який проводиться до фактичного надання фінансових послуг;

- поточний контроль, який проводиться під час здійснення надання фінансових послуг і включає контроль за дотриманням законодавчих актів та внутрішніх документів Товариства

щодо надання цих послуг, порядку прийняття рішень про їх здійснення, контроль за повним, своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності, контроль за збереженням майна Товариства;

- подальший контроль, який проводиться Службою внутрішнього аудиту на підставі звітів, наданих відповідальними особами Товариства про виконання заходів по усуненню недоліків та врахуванню рекомендацій внутрішнього аудиту у встановлені терміни; на підставі перевірки регламентуючих документів Товариства (протоколів органів управління, наказів, розпоряджень, тощо); шляхом проведення вибіркової перевірки; в обов'язковому порядку під час наступних тематичних перевірок.

6.5. Служба внутрішнього аудиту є структурним підрозділом Товариства, який здійснює внутрішній аудит (контроль), не бере участі в операційній діяльності Товариства і є органом оперативного контролю Ради Товариства.

6.6. Внутрішній аудит (контроль) передбачає:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших передбачених законодавством функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

6.7. Внутрішній аудит Товариства забезпечує контроль за:

- здійсненням діяльності відповідно до вимог чинного законодавства, а також політикою бухгалтерського обліку та внутрішніми процедурами, встановленими відповідними внутрішніми документами;
- здійсненням системного аналізу та оцінки діяльності Товариства на предмет його фінансової стійкості та платоспроможності;
- перевіркою та оцінкою ефективності заходів контролю за виконанням прийнятих рішень;
- оцінкою ефективності системи управління активами та зобов'язаннями;
- своєчасністю, правильністю, повнотою та точністю відображення основної та іншої діяльності у звітності, передбаченій законодавством;
- управління ризиками, що виникають у процесі здійснення основної та іншої діяльності, та здійсненням моніторингу діяльності з їх мінімізації;
- дотриманням встановлених Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, обов'язкових нормативів та інших показників і вимог, що обмежують ризики за операціями з фінансовими активами.

6.8. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства Служба внутрішнього аудиту не рідше ніж один раз на рік звітує Раді Товариства.

## **Розділ 7. Відповідальність посадових осіб, до обов'язків яких належать безпосередньо робота з Позичальниками, укладання та виконання договорів фінансового кредиту**

7.1. Посадові особи Кредитора не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Кредитором будь-якого зобов'язання на їх користь.

7.2. Посадові особи не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства у якому вони, їх близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес.

7.3. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами, які під час виконання своїх функцій безпосередньо або опосередковано отримали



інформацію, яка відповідно до законодавства віднесена до інформації з обмеженим доступом, зобов'язані не розголошувати цю інформацію і не використовувати її в своїх інтересах або інтересах третіх осіб, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.4. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, цих Правил та внутрішніх регламентуючих документів;
- керуватись у своїй роботі чинним законодавством України;
- надавати органам контролю Кредитора документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію, звіти про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Кредитора;
- не завдавати шкоди інтересам Кредитора, не порушувати прав та інтересів Позичальників Товариства;
- нести встановлену законодавством відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

7.5. Посадові особи, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами несуть відповідальність за вчинювані ними дії в порядку та в межах, передбачених чинним законодавством України.

7.6. Ступінь відповідальності посадових осіб, до обов'язків яких належить безпосередньо робота з Клієнтами, визначається відповідно до положень чинного законодавства.

## **Розділ 8. Порядок формування резервів на покриття збитків від зменшення корисності**

8.1. З метою покриття можливих збитків від зменшення корисності за кредитними операціями Товариство здійснює формування резервів, відповідно внутрішнього порядку.

8.2. Бухгалтерський облік формування резервів здійснюється відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», вимог Міжнародних Стандартів Бухгалтерського Обліку. Податковий облік сформованих резервів регулюється Податковим кодексом України.

## **Розділ 9. Опис завдань, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства під час надання фінансових кредитів**

9.1. Основними завданнями, які підлягають виконанню структурними підрозділами Товариства у процесі надання фінансових кредитів є знання та дотримання чинного законодавства України, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, внутрішніх регламентуючих документів Товариства, у тому числі посадових інструкцій, та рішень органів управління Товариства.

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

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

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



9.5. Керівником Товариства є голова виконавчого органу – Правління Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства згідно повноважень визначених статутом Товариства.

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

9.7. Завданням підрозділу який здійснює бухгалтерський облік є правильне відображення операцій з надання фінансових послуг на підставі укладених договорів з урахуванням вимог чинного законодавства України, здійснення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

9.9. Завданням підрозділу, який здійснює оцінку ризиків під час надання фінансових кредитів є оцінка фінансового стану Клієнтів та розрахунок резервів за кредитними операціями з юридичними особами.

9.10. Завданням підрозділу, який залучений безпосередньо до роботи з клієнтами у процесі надання фінансових кредитів є надання консультації Клієнтам з питань кредитування, підготовка до укладання, супроводження та припинення укладених договорів, ведення журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку;

9.11. Завданням відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства є здійснення заходів, передбачених законодавством з питань проведення фінансового моніторингу операцій з надання фінансових послуг.

9.12. Завданням служби безпеки є оцінка ділової репутації Позичальника, перевірка та моніторинг заставного майна.

## **Розділ 10. Заключні положення**

10.1. Ці Правила набирають чинності з моменту їх затвердження рішенням Ради, та є чинними до моменту їх скасування або до прийняття нового внутрішнього документу, який регулює аналогічні питання, в порядку, встановленому внутрішніми документами Кредитора та чинним законодавством України.

10.2. Зміни та доповнення до цих Правил затверджуються рішенням Ради Кредитора, оформлюються окремим додатком до цих Правил або шляхом їх викладення в новій редакції. Прийняття нової редакції Правил автоматично призводить до втрати чинності попередньої. У разі внесення змін до внутрішніх документів Кредитора, Правила застосовується з урахуванням таких змін.

10.3. У разі невідповідності будь-якої частини Правил законодавству України, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів або удосконалення чинних, Правила будуть діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України.

10.4. Ці Правила є обов'язковими для виконання і використання в роботі всіма працівниками Кредитора, які пов'язані зі здійсненням фінансових кредитних послуг Кредитора.

Усього в цьому документі  
пронумеровано, прошито, скріплено  
печаткою та підписом  
аркушів

Голова Правління  
ПрАТ «ФК «ДКБ КРЕДИТ»

О.В. Васильченко

