



**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПФБ КРЕДИТ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол Правління

ТОВ «ФК «ПФБ КРЕДИТ»

№ 180726/1 від 26.07.2018

Голова Правління

О.В. Васильченко



**ПРАВИЛА  
НАДАННЯ ПОСЛУГ З ФАКТОРИНГУ**

м. Кременчук  
2018р.

## ЗМІСТ

Розділ 1.	Загальні положення	3
Розділ 2.	Умови та порядок укладення договорів з клієнтами	4
Розділ 3.	Порядок обліку та умови зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням послуг факторингу	7
Розділ 4.	Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг факторингу Система захисту інформації	9
Розділ 5.	Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг з факторингу	10
Розділ 6.	Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належать безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів	11
Розділ 7.	Порядок формування резервів на покриття ризиків від зменшення корисності	12
Розділ 8.	Опис завдань, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства під час надання послуг факторингу	12
Розділ 9.	Заключні положення	13

## Розділ 1. Загальні положення

1.1. Дані Правила надання фінансових послуг з факторингу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПФБ КРЕДИТ» (далі за текстом – Правила) розроблені на підставі 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», Цивільного кодексу України, інших законів України з питань регулювання окремих ринків фінансових послуг.

1.2. Дані Правила встановлюють порядок та умови надання фінансових послуг з факторингу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПФБ КРЕДИТ» (далі за текстом – Товариство) 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 фінансові послуги з факторингу 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. У цих правилах терміни вживаються у такому значенні:

**Боржник** – особа, яка має боргові грошові зобов'язання відносно Клієнта, відповідно до цивільно-правової угоди.

**Клієнт** - юридична або фізична особа, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, яка відступає або зобов'язується відступити факторові право грошової вимоги до третьої особи (Боржника), забезпечене у вигляді застави майна та/або корпоративних прав; або відступає право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) з метою забезпечення виконання свого зобов'язання перед Фактором.

**Фактор** - Товариство, яке відповідно до договору факторингу передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника) та усі права на заставлене майно, яке є забезпеченням виконання зобов'язань Боржника згідно угоди між Клієнтом та Боржником.

**Послуги факторингу** - це сукупність таких операцій з фінансовими активами (крім цінних паперів та похідних цінних паперів):

- 1) фінансування клієнтів - суб'єктів господарювання, які уклали договір, з якого випливає право грошової вимоги;
- 2) набуття відступленого права грошової вимоги, у тому числі права вимоги, яке виникне в майбутньому, до боржників за договором, на якому базується таке відступлення;
- 3) отримання плати за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження клієнта, у тому числі шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди, якщо інший спосіб оплати не передбачено договором, на якому базується відступлення.

**Договір факторингу** - договір, що укладається між Клієнтом та Фактором, та передбачає фінансування під відступлене право грошової вимоги, відповідно до якої одна сторона (Фактор) передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони (Клієнта) за плату, а Клієнт відступає або зобов'язується відступити Факторові своє право грошової вимоги до третьої особи (Боржника).

**Предмет договору факторингу (Вимога)** - право грошової вимоги, строк платежу за якою настав (наявна вимога), а також право вимоги, яке виникне в майбутньому (майбутня вимога), на підставі цивільно-правового договору між Клієнтом та Боржником.

**Відповідальний працівник Фактора** - працівник, що перебуває з Товариством в трудових відносинах та на якого безпосередньо, згідно посадових обов'язків, покладається оформлення Договору факторингу.

**Дійсність грошової вимоги** - полягає у тому, що на момент відступлення Клієнтом свого права грошової вимоги Клієнт, згідно чинного законодавства України, має право на відступлення свого права грошової вимоги і йому (Клієнту) не були відомі обставини, внаслідок яких Боржник має право не виконувати вимогу.

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

Правління - прийняття рішення щодо вчинення Товариством правочинів з надання фінансових послуг та таких, що пов'язані з наданням фінансових послуг;

Загальні збори учасників - прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Товариства станом на кінець попереднього кварталу.

## **Розділ 2. Умови та порядок укладання договорів з клієнтами**

2.1. Надання Товариством фінансової послуги факторингу регламентується на підставі Договору факторингу, що укладається тільки в письмовій формі та яким визначаються взаємні зобов'язання та відповідальність сторін, що не можуть змінюватися в односторонньому порядку без згоди обох сторін.

2.2. Рішення про укладення договору факторингу приймається уповноваженим органом на підставі Заяви, поданої Клієнтом та аналізу предмету Договору факторингу.

2.3. Строк прийняття рішення про укладення Договору факторингу не може перевищувати 20 робочих днів, але, у випадку складності предмету Договору факторингу та в залежності від суми Договору факторингу, може бути збільшений за рішенням керівника Товариства.

2.4. Рішення про укладення Договору факторингу приймається на підставі наступних документів:

- Письмової Заяви Клієнта;
- Документа, що підтверджує право вимоги;
- Інших документів, зазначених у п. 2.5. або 2.6. цього розділу.

2.5. Для Клієнтів - юридичних осіб, для розгляду їх заяв необхідні наступні документи:

- 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. Відповідальний працівник Фактора 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 (у тому числі установчі документи юридичних осіб), отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів.

- документи що засвідчують повноваження особи на підписання договору факторингу;

- 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»;

- інші документи на вимогу Товариства.

2.6. Клієнти - фізичні особи-підприємці для розгляду їх заяв подають наступні документи:

- паспорт;

- 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-паспорт);

- виписку/ 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. Відповідальний працівник Фактора 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»;

- інші необхідні документи на вимогу Товариства.

2.7. Оформлення Договору факторингу на підставі прийнятого рішення уповноваженого органу здійснює Відповідальний працівник Фактора.

2.8. Договір факторингу, якщо інше не передбачено законом, повинен містити:

- 1) назву документа;

- 2) назву, місце реєстрації та реквізити Фактора;

- 3) для фізичної особи – підприємця: прізвище, ім'я та по батькові особи, яка отримує фінансові послуги та її адресу;

- 4) для юридичної особи: найменування, місце реєстрації та реквізити Клієнта;

- 5) найменування фінансової операції (Факторинг);

- 6) розмір фінансового активу, зазначений в грошовому виразі, строки його внесення та умови взаєморозрахунків;

- 7) строк дії договору;

- 8) порядок зміни та припинення дії договору;

- 9) права та обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання умові договору;

- 10) підтвердження, ознайомлення Клієнта з нормами ч. 2 статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;

- 11) обов'язкове посилання на внутрішні правила про порядок надання послуг з факторингу;

- 12) інші умови за згодою сторін;

- 13) підписи та реквізити сторін.

2.9. Договір факторингу є дійсним незалежно від наявності домовленості між Клієнтом та Боржником про заборону відступати право грошової вимоги, або щодо його обмеження.

2.10. Клієнт відповідає за дійсність грошової вимоги, право якої відступається і яка пред'явлена до виконання Фактором, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.11. Фактор несе ризик невиконання або неналежного виконання Боржником грошової вимоги самостійно, якщо інше не встановлено Договором факторингу.

2.12. Відповідно до законодавства України, Фактор може укладати наступні види Договорів факторингу, залежно від виду умов договору:

- 1) «Факторинг без регресу»;
- 2) «Факторинг з регресом»;
- 3) Факторинг, за яким оплата боргу здійснюється Клієнту;
- 4) Факторинг, як вид фінансування під забезпечення виконання зобов'язань у вигляді права грошової вимоги;
- 5) Надання додаткових (супутніх) послуг за Договором факторингу (даний вид Договору факторингу не зазначається в назві і використовується залежно від домовленості між Клієнтом та Фактором).

2.13. За Договором факторингу без регресу, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги. У такому випадку Фактор набуває права власності на всі суми, які він одержить від Боржника на виконання вимоги, а також несе ризик одержання менших сум, крім випадку, якщо недоотримання сум було викликано недійсністю вимоги Клієнта до Боржника, у частині недоодержаних сум.

2.14. За Договором факторингу з регресом Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта шляхом купівлі у нього права грошової вимоги, яка супроводжується поручительством Клієнта за виконання Боржником свого обов'язку. У разі укладання такого виду Договору факторингу до нього, як Додаток, додається договір Пороки (Поручительства).

2.15. За Договором факторингу, який передбачає вид факторингу, за яким сплата боргу здійснюється Клієнту, Фактор зобов'язується фінансувати Клієнта, що поєднується з договором Комісії, за яким Клієнт зобов'язується вчиняти від свого імені дії, направлені на одержання коштів за проданою вимогою, та перераховувати їх Фактору. У разі укладання такого виду договору факторингу до нього, як Додаток, додається договір Комісії.

2.16. За Договором факторингу, який передбачає відступлення права грошової вимоги як забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Фактором, Фактор зобов'язується сплатити обумовлену у Договорі факторингу суму дебіторської заборгованості та прийняти зобов'язання Боржника. У разі перевищення отриманої суми від Боржника Фактор зобов'язаний надати Клієнту звіт і передати йому суму, що перевищує суму боргу, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, якщо інше не встановлено Договором факторингу. Якщо сума, одержана Фактором від Боржника, виявилася меншою від суми боргу Клієнта, який забезпечений відступленням права грошової вимоги, Клієнт зобов'язаний сплатити Факторові залишок боргу.

2.17. Фактор може укласти Договір факторингу з Клієнтом на частину суми грошової вимоги. У такому випадку Фактор купує частину вимоги, яку негайно сплачує Клієнту, а Клієнт відступає Фактору грошову вимогу в повному обсязі. Після стягнення з Боржника на свою користь суми боргу Фактор перераховує на користь Клієнта грошові кошти, що перевищують суму купленої частини грошової вимоги (з вирахуванням вартості власних послуг).

Додаткові (супутні) послуги можуть надаватися Фактором за Договором факторингу та/або за договорами доручення чи комісії, які є додатками до укладеного Договору факторингу. До додаткових (супутніх) послуг належать:

- ведення обліку грошових вимог, щодо дебіторської заборгованості за Договором факторингу;

- інші не заборонені законодавством України послуги, спрямовані на одержання коштів від Боржника, зокрема (але не виключно):  
ведення переговорів в інтересах Клієнта;  
виставлення претензій; пред'явлення позовів;  
представництво в суді; пред'явлення виконавчих листів;  
інші види послуг, спрямовані на одержання коштів від боржника, що не заборонені чинним законодавством України.

2.18. Договір факторингу є оплатним. Фактор може отримувати плату за користування грошовими коштами, наданими у розпорядження Клієнта, у тому числі, шляхом дисконтування суми боргу, розподілу відсотків, винагороди та іншим способом, визначеним у Договорі факторингу.

2.19. Боржник зобов'язаний здійснити платіж Факторові за умови, що він одержав від Клієнта або Фактора письмове повідомлення про відступлення права грошової вимоги Факторові і в цьому повідомленні визначена грошова вимога, яка підлягає виконанню, а також названий Фактор, якому має бути здійснений платіж. У разі несплати Боржником грошової суми у терміни, передбачені угодою між Клієнтом та Боржником, Фактор має право на звернення стягнення на предмет застави.

2.20. У випадку, коли відсутнє повідомлення про відступлення права грошової вимоги Фактору, Боржник має право вимагати від Фактора надання йому в розумний строк доказів того, що відступлення права грошової вимоги Фактору справді мало місце. Якщо Фактор не виконає цього обов'язку, Боржник має право здійснити платіж Клієнту на виконання свого обов'язку перед ним.

2.21. Якщо Договором факторингу допускається наступне відступлення права грошової вимоги, воно здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.22. Операції факторингу здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

2.23. Строк передачі грошових коштів в розпорядження Клієнта визначається відповідно до умов Договору факторингу.

### **Розділ 3. Порядок обліку та умови зберігання договорів та інших документів, пов'язаних з наданням послуг факторингу**

3.1. Підписані договори факторингу та договори забезпечення підлягають обліку реєстрації та зберіганню у відповідності до цього розділу Правил.

3.2. Реєстрація та облік договорів факторингу 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.

3.3. Журнал обліку укладених та виконаних договорів факторингу ведеться в хронологічному порядку та має містити таку інформацію:

- номер запису за порядком;
- дату і номер укладеного договору факторингу у хронологічному порядку;
- найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- ідентифікаційний код юридичної особи або 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);
- розмір (вартість) грошової вимоги, яка передається Клієнтом Фактору за договором факторингу;

- розмір і форма плати за послуги Фактора (винагороди Фактора)
- дату закінчення строку дії договору факторингу (дату анулювання або припинення дії договору факторингу).

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

3.4 У картках обліку обов'язково зазначається така інформація:

- 1) номер картки;
- 2) дата укладення та строк дії договору факторингу;
- 3) найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) - споживача фінансових послуг;
- 4) ідентифікаційний код юридичної особи або 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);
- 5) вид фінансового активу (грошової вимоги), який є предметом договору факторингу;
- 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 факторингу;
  - плату за послуги Фактора (суму винагороди Фактора);
  - суму інших нарахувань згідно з умовами договору факторингу;
  - загальна сума та/або розмір фінансових активів, одержаних Фактором на дату заповнення картки;

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

3.5. Журнал та картки обліку укладених та виконаних договорів факторингу 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 факторингу таким чином, щоб забезпечити можливість роздрукування інформації на будь-який момент, а також відновлення втраченої інформації в разі виникнення будь-яких обставин непереборної сили.

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

3.7. Додаткові угоди та/або договори про внесення змін до договорів факторингу, договорів забезпечення зберігаються разом з відповідними договорами.

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

3.9. Після закінчення строку дії договору факторингу 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.

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

## **Розділ 4. Порядок доступу споживачів фінансових послуг до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням послуг факторингу. Система захисту інформації**

4.1. Клієнту забезпечується право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Уповноважені посадові особи зобов'язані на вимогу клієнта 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 (розмір часток) 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.

4.2. Товариство до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги додатково надає йому інформацію про:

- 1) фінансову послугу, 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 фінансової послуги;
- 4) правові наслідки та порядок здійснення розрахунків з фізичною особою внаслідок дострокового припинення надання фінансової послуги;
- 5) механізм захисту Товариством прав споживачів та порядок урегулювання спірних питань, що виникають у процесі надання фінансової послуги;
- 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 фінансової установи у разі, коли вона пропонує фінансові послуги, що надаються іншими фінансовими установами.

4.3. Система захисту інформації Товариства включає:

- встановлення технічних засобів безпеки
- встановлення паролів до всіх технічних та програмних засобів
- вибір та встановлення систем резервного архівування та копіювання інформації
- вибір та встановлення антивірусних програм

4.4 Доступ співробітників Товариства до документів та іншої інформації, пов'язаної з наданням фінансових послуг, які складають комерційну таємницю 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.

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

## **Розділ 5. Порядок проведення внутрішнього контролю щодо дотримання законодавства та внутрішніх регламентуючих документів при здійсненні операцій з надання фінансових послуг з факторингу**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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).

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

## **Розділ 6. Відповідальність посадових осіб, до посадових обов'язків яких належить безпосередньо робота з клієнтами, укладання та виконання договорів**

6.1. Посадові особи Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Товариством будь-якого зобов'язання на їх користь.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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 Товариства документи, необхідні для контролю відповідності здійснення ними своїх посадових обов'язків;
- надавати інформацію, звіти про виконання ними посадових обов'язків органам контролю Товариства;
- не завдавати шкоди інтересам Товариства, не порушувати прав та інтересів клієнтів Товариства;

- нести встановлену законодавством відповідальність за невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

6.5. 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.

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

## **Розділ 7. Порядок формування резервів на покриття збитків від зменшення корисності**

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

7.2. 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 8. Опис завдань, які підлягають виконанню посадовими особами та/або підрозділами Товариства під час надання послуг факторингу**

8.1. Основними завданнями, які підлягають виконанню структурними підрозділами Товариства в процесі надання послуг з факторингу 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.

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

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

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

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

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Завданням підрозділу, який здійснює оцінку ризиків під час надання послуг з факторингу, є оцінка фінансового стану Клієнтів та формування резервів за факторинговими

операціями з фізичними або юридичними особами, які є суб'єктами підприємницької діяльності.

8.10. Завданням підрозділу, який залучений безпосередньо до роботи з клієнтами у процесі надання послуг з факторингу є надання консультацій Клієнтам, підготовка до укладення, супроводження та закриття укладених договорів, ведення журналу обліку укладених та виконаних договорів та карток обліку укладених та виконаних договорів.

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

8.12. Завданням служби безпеки є оцінка ділової репутації Боржника та Клієнта, перевірка та моніторинг заставного майна.

## **Розділ 9. Заключні положення**

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

9.2. Зміни та доповнення до цих Правил затверджуються рішенням Правління Товариства, 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 Товариства, Правила застосовується з урахуванням таких змін.

9.3. 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.

9.4. Ці Правила є обов'язковими для виконання і використання в роботі всіма працівниками Товариства, які пов'язані зі наданням Товариством послуг з факторингу.

Усього в цьому документі  
пронумеровано, прошито, скріплено  
печаткою та підписом  
13 (тринадцять) аркушів

**Голова Правління  
ТОВ «ФК «ПФБ КРЕДИТ»**

О.В. Васильченко

